

# PREGÃO ELETRÔNICO

28/2024

PROCESSO 91/2024

**CONTRATANTE (UASG)**

**(987459) MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.**

## **OBJETO**

REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.

## **VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 172.823,90**

## **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Dia 11/07/2024 às 08h30 (horário de Brasília)

Local: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

## **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

menor preço

## **MODO DE DISPUTA:**

aberto e fechado

## **PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS**

**NÃO**



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



**MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 91/2024**  
**MENOR PREÇO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL** e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pelo Decreto nº 1053, de 2023, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, PARA REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, destinada à **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>

## **1. DO OBJETO**

**1.1** O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

**1.1.1** – A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no [Compras.gov.br](https://www.gov.br/compras) (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.

**1.2** A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

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

**1.4.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:



- Portal no endereço eletrônico: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).
- Portal Nacional de Contratações Públicas no endereço eletrônico: [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)
- Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- Sitio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>.

**1.5.** As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com)
- Telefone: (41) 3675-3950 / (41) 3675-3970.

**1.6.** As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão pela Secretaria Municipal de Administração, telefone (41) 3675-3950.

**1.7.** Do registro de preços:

**1.7.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

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

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

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

**2.2** Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

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



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

**2.3.2** estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

**2.3.3** tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

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

**2.3.5** encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

**3.1** A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



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

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

**3.3** Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

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

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

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

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

**a)** Condições de participação.

**a.1)** Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

**a.2)** Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo

**b)** Declarações para fins de habilitação

**b.1)** Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

**b.2)** Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante



**b.3)** Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

**b.4)** Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

**b.5)** Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

**c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista**

**c.1)** Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante

**c.2)** Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

**d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa**

**d.1)** Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

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

**3.9** Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

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

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

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

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



## 4. DA SESSÃO PÚBLICA

**4.1** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**4.2** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

**4.3** Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com) sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.

**4.4** Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

**4.5** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**4.6** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

**4.7** O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

## 5. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

**5.1** A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa **“aberto e fechado”**, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

**5.2** A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.3.

**5.3** Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

**5.3.1** proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

**5.3.2** proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;





**5.4** Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

**5.5** Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.3.

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1** Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.2** A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

**6.3** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

**6.4** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**6.5** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.5.1** Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

**6.5.2** Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

**6.5.3** Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

**6.6** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

**6.6.1** 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 inexecuível.

**6.7** Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecuível.

**6.7.1** A possibilidade de exclusão de lance inexecuível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

## **7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**





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

**7.2** Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

**7.3** Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

**7.3.1** Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.3.2** a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

**7.3.3** não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.4** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO**

**8.1** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**8.1.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**8.1.2** Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**



**9.1** O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

**9.1.1** Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o *e-mail* [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

**9.1.2** O prazo para envio da proposta é de, no máximo (02) duas horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**9.1.3** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

**9.1.4** Em relação aos bens a serem fornecidos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

**9.1.5** Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**9.1.6** A proposta será desclassificada quando:

- a)** as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- b)** contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

**9.2** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

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

**9.2.2** Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será



cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

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

**9.3** Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**10.2** A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

**10.2.1** Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III e IV, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**10.3** Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

**10.4** Os documentos exigidos, que não estejam contemplados no SICAF a tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

**10.4.1** O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4 é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**10.4.2** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

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

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



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

**10.5.1.1** Os documentos de habilitação, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro – Bocaiúva do Sul – PR, CEP 83450-000. Aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações e o pregoeiro (a) responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

**10.6** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

**10.7** Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

**10.7.1** Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o *e-mail* [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

**10.7.2** O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**10.7.3** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.



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

**10.8** Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

**10.8.1** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.8.3** Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

**10.8.4** Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

**10.9** As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.9.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

**10.9.2** A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

**10.10** O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

**10.10.1** Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

**10.11** Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de



indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**10.11.1** Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

**10.11.2** Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

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

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

## 11. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

**11.1** Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

**11.2** Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## 12. DO RECURSO





**12.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

**12.1.2** Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**12.1.3** Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

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

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

**12.2.2** O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.3** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1** O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

## **14. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**14.1** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.





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

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

**14.1.2** Será permitida a assinatura eletrônica da ata de registro de preços, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

**14.1.3** Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**14.2** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**14.3** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**14.4** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## 15. DAS PENALIDADES

**15.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

**15.2** As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar a ata de registro de preços, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

**15.3** Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

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

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



## **16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**16.1** Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com).

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

**16.2.1** A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

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

**16.4** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com).

**16.4.1** O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

**16.5** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Bocaiúva do Sul para os interessados.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**17.2** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;  
Apêndice Do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;  
Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta;  
Anexo III – Minuta da ata de registro de preços.

**17.3** Os atos normativos do Município de Bocaiúva do Sul referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/site/>.

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



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

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

**17.7** A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de Bocaiúva do Sul no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

**17.8** As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Bocaiúva do Sul, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

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

## **18. DO FORO**

**18.1** Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, com exclusão de qualquer outro.

Bocaiúva do Sul, 19 de junho de 2024.

**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1.2. A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será de Menor preço.

**2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

2.1. O valor máximo da licitação é de R\$172.823,90 (cento e setenta e dois mil oitocentos e vinte e três reais e noventa centavos).

2.2. Foi realizada pesquisa para a formação de uma cesta de preço, sendo considerada a média dos preços apresentados.

Item	Descrição	Quant.	UND	Valor Unit.	Valor Total
1	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO</b> - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de elaborar, atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; Elaborar, atualizar e acompanhar o laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP; Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho - AET.	1	SERVIÇO	R\$30.000,00	R\$30.000,00
2	<b>PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO:</b> Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), para fins de atendimento das exigências contida no parágrafo 4º do art. 58 da Lei 8.213, de 1991.	100	UND	R\$92,98	R\$9.298,00
3	<b>Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial:</b> emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial).	12	SERVIÇO	R\$ 1.510,00	R\$ 18.120,00



4	<b>IMPLANTAÇÃO DA CIPA:</b> Atendimento a Norma Regulamentadora 5 – NR 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - tem como objetivo, em conformidade com a NR 5 “a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador”.	1	UND	R\$3.000,00	R\$3.000,00
5	<b>ORGANIZAÇÃO DA SIPAT:</b> Atendimento a Norma Regulamentadora 5 – NR 5, em que uma das atribuições da CIPA, conforme alínea “o”, do item 5.16 da NR. 5 “promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT”.	1	UND	R\$4.800,00	R\$4.800,00
6	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS</b> - Exames médicos ocupacionais com emissão de atestados de saúde ocupacional – ASO (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho).	500	UND	R\$60,00	R\$30.000,00
7	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Hepatite B - Anti-HBs.	100	UND	R\$51,97	R\$5.197,00
8	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Hepatite C - Anti-HCV - IgG.	100	UND	R\$45,00	R\$4.500,00
9	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Audiometria tonal.	100	UND	R\$44,36	R\$4.436,00
10	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Urina Tipo I - EAS.	100	UND	R\$21,77	R\$2.177,00
11	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Hemograma Completo.	100	UND	R\$21,00	R\$2.100,00
12	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - raio x de coluna lombo sacra.	100	UND	R\$118,54	R\$11.854,00
13	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Eletrocardiograma.	100	UND	R\$61,62	R\$6.162,00
14	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Glicemia.	100	UND	R\$15,78	R\$1.578,00
15	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - TGP.	100	UND	R\$14,87	R\$1.487,00
16	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Parasitológico de fezes.	100	UND	R\$ 13,82	R\$1.382,00
17	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Sorologia para Brucelose.	5	UND	R\$42,24	R\$211,20
18	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Sorologia para Toxoplasmose (IGG e/ou IGM).	5	UND	R\$61,44	R\$307,20
<b>VALOR TOTAL LOTE 1</b>					<b>R\$136.609,40</b>



19	<b>TREINAMENTO NR 06 - USO DOS EPIS:</b> Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 6 – NR 6, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme alínea “d” do item 6.6.1. Da NR 6, “orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação”, com a emissão de certificado.	150	UND	R\$34,33	R\$5.149,50
20	<b>TREINAMENTO NR 17 – ERGONOMIA:</b> Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 17 – NR 17, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme item 6.1. do Anexo II da NR 17 “Todos os trabalhadores de operação e de gestão devem receber capacitação que proporcione conhecer as formas de adoecimento relacionadas à sua atividade, suas causas, efeitos sobre a saúde e medidas de prevenção”, com a emissão de certificado.	500	UND	R\$53,33	R\$26.665,00
21	<b>TREINAMENTO NR 35 – ALTURA:</b> Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 35 – NR Nº 35, em que prevê a capacitação do trabalhador, item 35.3.1. da NR 35 “O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura”, com a emissão de certificado.	20	UND	R\$220,00	R\$ 4.400,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 2</b>					R\$36.217,50

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

## 2.1. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS:

### ITEM 01:

- a) **PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional:** elaborar, atualizar e coordenar.
  - Em conformidade com a NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitorização da saúde dos servidores, apontando seu coordenador – NR-7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual.”
- b) **PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos / GRO - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais:** elaborar, atualizar e acompanhar.
  - PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), conforme Norma Regulamentadora NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho;
  - Vigência do Programa: Anual.



- Realização de inspeção nos locais de trabalho para aferição de riscos inerentes a cada atividade – NR-9 “9.2.1.1 Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.
- c) **LTCAT - Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho:** elaborar, atualizar e acompanhar.
  - Laudo com parecer técnico sobre quais são os riscos ocupacionais a que os colaboradores estão sujeitos, bem como as medidas de controle indicadas.
  - Avaliações quantitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor do contrato.
- d) **LTIP- laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade:** Elaborar, atualizar e acompanhar.
  - Laudo com parecer técnico sobre cargos insalubres e/ou perigosos. Histórico-Laboral do servidor que reúne informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho.
  - Avaliações quantitativas que se fizerem necessárias não poderão ter cobrança de valor adicional ao valor do contrato.
- e) **ANÁLISE ERGONÔMICA DO TRABALHO - AET:** Visa atender a Norma Regulamentadora – NR 17, conforme item 17.1.12 “avaliar a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, cabe ao empregador realizar a análise ergonômica do trabalho, devendo a mesma abordar, no mínimo, as condições de trabalho, conforme estabelecido nesta Norma Regulamentadora”.

#### DOS PRAZOS DE ENTREGA:

1. 40 (quarenta) dias após o envio e recebimento da Ordem de Serviço;
2. 10 (dez) dias para os ajustes necessários após o encaminhamento pela área responsável da Prefeitura, que tem 20 (vinte) dias após a entrega dos serviços para envio dos ajustes;
3. Os prazos poderão sofrer alterações, desde que solicitados antes do vencimento dos prazos citados acima.

#### DA EXECUÇÃO:

1. Para elaboração dos laudos a empresa deverá realizar visita em todos os locais pertencentes a Prefeitura Municipal. Atualmente, contamos com mais de trinta endereços, sendo eles urbanos e rurais, conforme tabela anexada.

#### ITEM 02: PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário.





O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato, entretanto, será realizado sob demanda.

**ITEM 03: Gestão SST - Saúde e Segurança do Trabalho no eSocial:** assessorar, emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial, responsabilizando-se por eventuais equívocos e atrasos de envio a partir da contratação.

- O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato de acordo com as normativas do eSocial.
- A CONTRATADA será responsável pelo envio dos eventos de saúde e segurança ao eSocial quando do período solicitado pela Prefeitura. Os serviços serão de acordo com as descrições seguintes, respeitando os prazos legais determinados pelo Ministério do Trabalho e Previdência e as exigências do eSocial:
  - a) Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos:

A CONTRATADA será responsável pela carga inicial das informações das condições ambientais de trabalho, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição a agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na “Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial” do eSocial.

- b) Evento S-2210 - CONTRATADA será responsável pelo envio das informações referente a comunicação de acidente de trabalho (CAT);
- c) Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador – ASO:

A CONTRATADA será responsável pelo envio das informações referente aos exames admissional, demissional, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função ou de mudança de risco ocupacional e dos exames complementares relativos ao monitoramento da saúde do trabalhador conforme o disposto nas Normas Regulamentadoras (NRs), sobretudo na NR-07 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO) e presentes no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do empregado.

O envio será por demanda, pois não serão necessariamente realizados exames todos os meses.

**ITEM 04: IMPLANTAÇÃO DA CIPA:** Em atendimento à Norma Regulamentadora 5 – NR 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - tem como objetivo, em conformidade com a NR 5 “a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador”.

**ITEM 05: ORGANIZAÇÃO DA SIPAT:** Atendimento à Norma Regulamentadora 5 – NR 5 em que uma das atribuições da CIPA, conforme alínea “o”, do item 5.16 da NR 5 é “promover, anualmente, em



conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT”.

**ITEM 06: Exames Médicos Ocupacionais:** realizar e emitir ASO referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, demissional, periódico, mudança de função retorno ao trabalho), avaliações clínicas, abrangendo anamnese ocupacional, exame físico e mental;

1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.
2. O prazo para agendamento dos exames médicos ocupacionais é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
3. A contratada deverá informar o agendamento à contratante com mínimo 5 (cinco) dias úteis da data do agendamento do exame clínico ou complementar para que o departamento de recursos humanos possua tempo hábil para informar aos servidores.
4. A realização dos Exames Médicos Ocupacionais (admissionais, demissionais, troca de função e retorno ao trabalho) deverá ser agendada no Município na sede do prédio da Prefeitura Municipal.

**ITEM 07: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Hepatite B- Anti-HBs:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 08: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Hepatite C- Anti-HCV - IgG:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 09: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Audiometria tonal:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 10: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Urina Tipo I - EAS:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 11: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Hemograma Completo:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 12: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - RAIO X DE COLUNA LOMBO SACRA:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior



carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 13: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Eletrocardiograma:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 14: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Glicemia:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 15: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - TGP:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 16: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Parasitológico de fezes:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 17: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Sorologia para Brucelose:** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 18: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Sorologia para Toxoplasmose (IGG e/ou IGM):** realizar os exames para alguns cargos conforme PCMSO de 2024 para posterior carregamento no sistema do eSocial a fim de completar as informações ocupacionais do exercício de 2024.

**ITEM 19: Treinamento referente a Norma Regulamentadora n.º 06 (equipamentos de proteção individual – EPI's):** Tem como objetivo atender às exigências da Norma Regulamentadora nº06, que trata sobre Equipamento de Proteção Individual – EPI. Com a emissão de certificado.

1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato com programação e execução de acordo com a organização e demanda respeitando especificidades de cada Secretaria, deve ser levado em consideração um quantitativo de até 150 servidores, haja visto que, segundo a NR06 a organização deve realizar treinamento acerca do EPI a ser fornecido, quando as características do EPI requeiram, observada a atividade realizada e as exigências estabelecidas em normas regulamentadoras e nos dispositivos legais. \*\*Será realizado 01 treinamento anual, dependendo da quantidade de servidores deverá ser realizado nos locais de trabalho dos mesmos.



**ITEM 20: Treinamento referente a Norma Regulamentadora n.º 17 – ERGONOMIA:** Atendimento à Norma Regulamentadora Nº 17 – NR 17, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme item 6.1. do Anexo II da NR 17 “Todos os trabalhadores de operação e de gestão devem receber capacitação que proporcione conhecer as formas de adoecimento relacionadas à sua atividade, suas causas, efeitos sobre a saúde e medidas de prevenção”. Será destinado a todos os servidores, por exemplo os que estão a serviço do SAMU. Com a emissão de certificado.

1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato com programação e execução de acordo com a organização e demanda respeitando especificidades de cada Secretaria, deve ser levado em consideração um quantitativo de até 500 servidores.\*\*Será realizado 01 treinamento anual, dependendo da quantidade de servidores deverá ser realizado nos locais de trabalho dos mesmos.

**ITEM 21: Treinamento referente a Norma Regulamentadora n.º 35 – ALTURA:** Atendimento à Norma Regulamentadora Nº 35 – NR Nº 35, em que prevê a capacitação do trabalhador, item 35.3.1. da NR 35 “O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura”. Com a emissão de certificado.

1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato com programação e execução de acordo com a organização e demanda respeitando especificidades de cada Secretaria, deve ser levado em consideração um quantitativo de até 20 servidores.\*\*Será realizado 01 treinamento anual, dependendo da quantidade de servidores deverá ser realizado nos locais de trabalho dos mesmos.

Todos os treinamentos, exames, organização da CIPA e SIPAT, devem ser realizados na cidade de Bocaiúva do Sul – PR. Em relação aos exames médicos/laboratoriais, estes devem ser realizados, através de unidade móvel, laboratório ou clínica, no município de Bocaiúva do Sul. Contudo, lembramos que não é obrigatório possuir laboratório no município. Caso a contratada opte por realizar os exames em consultório/laboratório fora do município esta deverá arcar com os custos de deslocamento (ida e volta) dos servidores, sem custo adicional ao contrato.

### 3. JUSTIFICATIVA

A contratação do objeto em questão é justificada através da necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços e do cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) n.º 06, 07, 09, 10, 15, 17 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego e Portaria MTPS nº 116 de 13/11/2015; e pela inexistência no corpo funcional da instituição, de profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços. Busca-se também atender a NR nº04 que: “estabelece a obrigatoriedade das empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) de organizarem e manterem em



funcionamento Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Assim, a contratação visa garantir e preservar a saúde e integridade dos colaboradores, frente aos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, monitorando por anamnese e exames, de forma a identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a sua atuação. A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos servidores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, por conseguinte melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida dos servidores Municipais.

As estimativas foram calculadas com previsão para 12 (doze) meses, baseados no quantitativo de servidores ativos nesta Prefeitura, conforme documento emitido pelo Recursos Humanos.

Justifica-se o quantitativo adicional tendo em vista eventual rotatividade de cargos comissionados e concurso público vindouro.

Ademais, tendo em vista a contratação anterior deste órgão, onde o objeto foi dividido em três lotes e apenas o lote referente aos laudos ocupacionais foi concluído, foi optado pela separação dos itens em dois lotes neste novo processo licitatório, sendo:

- Lote 01: referente aos exames ocupacionais, exames complementares, laudos ocupacionais e envio dos eventos s2210, s2220 e s2240, onde torna-se justificável pois os serviços ficarão centralizados em uma mesma empresa e não ocorrerá divergência de informações nos carregamentos para o eSocial, uma vez que as informações carregadas possuem detalhes técnicos. Outrossim, os serviços se relacionam entre si, por exemplo no caso dos exames complementares que necessitam do laudo PCMSO para separação de quais cargos devem fazer cada tipo de exame, torna-se vantajoso que uma só empresa preste os serviços, a fim de não atrasar o cumprimento dos serviços contratados. Outro destaque é a etapa do envio dos eventos citados acima, onde se houver outra empresa que realize os exames ou laudos, infelizmente há a possibilidade de que não sejam feitos dentro dos prazos estipulados o que causaria um impasse com a empresa responsável pelos carregamentos, uma vez que retardaria os serviços prejudicando o município.

- Lote 02: referente aos treinamentos conforme as NRs 06, 17 e 35 para os servidores municipais.

#### **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024.



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

## 5. DA AMOSTRA

5.1. Não haverá necessidade de apresentação de amostra.

## 6. DO CONTRATO

### PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

### POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.2. Há a previsão de prorrogação.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

- a) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.4. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a





cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

#### 7.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.7. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

#### 7.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

#### 7.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:





7.9.1. **Exame Clínico:** Médico do trabalho: médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina.

7.9.2. **Licença Sanitária:** emitida pelo Órgão Sanitário Estadual ou Municipal competente, com a devida validade, para exercer as atividades de prestação de serviços na área da saúde.

7.9.3. **Código de inscrição do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.** Poderá ser impresso na página do Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde: [www.cnes.datasus.gov.br](http://www.cnes.datasus.gov.br)

7.9.4. **Comprovação de Registro dos laboratórios e clínicas credenciadas nos respectivos Conselhos Regionais.** Documento que comprove esse credenciamento das clínicas e laboratórios conveniados, constando da relação dos profissionais responsáveis (farmacêuticos e/ou bioquímicos e/ou médicos e/ou fisioterapeutas e/ou outros), especificidade, CPF, registro no Conselho Regional da Categoria (número e órgão emissor).

7.9.5. **Comprovação de que os profissionais responsáveis pela execução dos serviços** (farmacêuticos e/ou bioquímicos e/ou outros) fazem parte do quadro permanente da empresa proponente:

a) **Apresentação de vínculo trabalhista** (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado);

b) **Apresentação do contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário** do licitante (será considerado documento apresentado na Habilitação Jurídica);

c) **Apresentação do contrato de prestação de serviço**, regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante.

7.9.6. A empresa deverá ser especializada em serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, **devidamente inscrita nos respectivos conselhos** e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes;

7.9.7. A empresa deverá **comprovar inscrição no CREA, nos casos de Engenharia de Segurança e Trabalho** e os devidos **registros no CRM no tocante às atividades de Medicina do Trabalho;**



Declaração da licitante informando que o profissional de nível superior indicado como responsável técnico é contratado pela empresa (como empregado ou prestador de serviços).

7.9.8. Deverá apresentar **atestado de capacidade técnica** fornecido por qualquer órgão da administração pública ou empresa privada de que a licitante realize ou realizou trabalhos compatíveis com o objeto da licitação.

7.9.9. A licitante deverá comprovar que há em seu quadro de prestadores de serviço, profissionais que satisfaçam os seguintes requisitos:

- **Engenheiro de Segurança do Trabalho:** engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- **Médico do trabalho:** médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina.

7.9.10. **Para os treinamentos:** a proponente deverá **apresentar (no mínimo uma) declarações** fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, **certificando a qualidade do serviço** prestado pela Contratada, com no mínimo os seguintes itens:

1. Nome do curso realizado;
2. Descrição resumida do conteúdo;
3. Carga Horária realizada;
4. Declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória, com firma reconhecida de quem assina a mesma;
5. Contato (Nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado.

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

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



- b) Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

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

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

7.13. O não atendimento das exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

7.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.15. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

7.17. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

## **8. FORMA DE FORNECIMENTO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO/ EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. A empresa deverá executar os serviços constantes, na cidade de Bocaiúva do Sul-Pr, em dias e horários previamente agendados.

- a) Disponibilizar os estabelecimentos responsáveis pela realização dos exames básicos e complementares e as clínicas para a realização dos exames.
- c) Realizar as atualizações necessárias, em caso de alteração dos dados da empresa cadastrada, para atendimento.



b) A empresa deverá realizar exames médicos previstos na NR 7, Portaria 24, de 29/12/94, do Ministério do Trabalho, com fornecimento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e pela fiscalização do ambiente, das condições do trabalho e dos riscos a que está ou será exposto cada colaborador examinado;

c) Deverá, ainda, manter rigoroso controle de eventos médicos ocorridos com os funcionários submetidos a exames.

d) Orientação para a realização dos exames complementares previstos nos procedimentos técnicos científicos atualizados e os profissionais e/ou entidades devidamente capacitados, equipados e qualificados;

e) Registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e a medida aplicada em Prontuário Clínico/Ocupacional Individual;

f) Apresentação de relatório mensal, contendo informações sobre os exames periódicos e as ações de saúde realizadas, relacionando: número de exames realizados em colaboradores e as ações integradas de saúde realizadas.

**g) O Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR):** deverá ser realizado nos termos da NR nº 09, do Ministério do Trabalho e Emprego, objetivando:

- Preservação da saúde e da integridade física do trabalhador, através da antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle dos riscos ambientais;
- Controle dos riscos ambientais no local de trabalho com medidas de controle;
- Monitoração da exposição dos trabalhadores aos riscos ambientais existentes no local de trabalho;
- Elaborar programa de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's: Orientações quanto ao uso e treinamento, quando necessário.

**h) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO):** Elaboração, acompanhamento, controle e orientação quanto ao "Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional", nos termos da NR nº 07, do Ministério do Trabalho e Emprego, contemplando:

- Realização de exames médicos ocupacionais, bem como exames complementares com emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, nos termos da Norma Regulamentadora nº 07;
- Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;
- Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados.



**i) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT):** Elaboração de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, para identificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres (IN INSS/PRES N.º 20 DE 10/010/07), objetivando:

- De forma integrada com o PGR, identificar as condições ambientais de trabalho por setor ou processo produtivo;
- Análise qualitativa e quantitativa dos riscos a que os trabalhadores estão expostos.

**j) Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade:** Realizar inspeção e elaborar LTIP sempre que for detectada a necessidade do mesmo ou quando solicitada pelo Consórcio, quando realizado, deve vir impresso como em meio eletrônico, com a devida assinatura do responsável pela realização.

**k) Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP):** Manter atualizado o PPP de todos os empregados, disponibilizado para impressão e entrega aos funcionários sempre que necessário e/ou solicitado. O mesmo deve indicar os responsáveis técnicos pelo PCMSO e PGR.

**\*\*Referente aos laudos ocupacionais, estes devem ser carregados no eSocial e também deverá ser disponibilizado em PDF para a Prefeitura Municipal.**

## 9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.3. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretaria Municipal de Administração, através do secretário da pasta Luiz Antonio Polli e a fiscalização da contratação será exercida por Juliana Martinez Petta do Nascimento, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

## 10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

A Contratada deverá:

a) Prestar os serviços em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada e Contrato Administrativo;

b) Direcionar todos os recursos necessários, visando a obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;



- c) Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pelo Município quanto à prestação de serviços, o objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do objeto, no prazo assinalado pelo Município;
- d) Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Município;
- e) Arcar com todos os encargos de sua atividade, seja trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;
- f) Comparecer, sempre que solicitada, à sede Municipal, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- g) Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do contrato;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização do Município por escrito;
- i) Aceitar, nas mesmas condições constantes no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei nº 14.133/21;
- j) Cumprir as obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);
- k) Atender prontamente às reclamações do Município, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido com vícios, defeitos ou incorreções;
- l) Assessorar e orientar tecnicamente o Município quanto às legislações referentes à Segurança e Saúde no Trabalho;
- m) Elaborar documentos obrigatórios por Lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no período de vigência do contrato, contendo metas, prioridades, cronograma de ação, forma de registro e de divulgação;
- n) Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de cumprir as NRs contempladas no contrato;
- o) Emitir relatórios mensais, semestrais e anuais apresentando as ações implementadas e resultados alcançados no período. Nos mesmos deverão conter, no mínimo, tipo e quantidade de



exames realizados, índice de absenteísmo, quantidade de atestados apresentados, quantidade de dias não trabalhados.

p) Outros indicadores que possam contribuir para análise gerencial poderão ser acrescentados.

q) Realização obrigatória de Exames Médicos de Saúde Ocupacional, em conformidade com o disposto na NR-7, da Portaria 3214/78:

1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.
2. O prazo para agendamento dos exames médicos ocupacionais é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
3. A contratada deverá informar o agendamento à contratante com mínimo 5 (cinco) dias úteis da data do agendamento do exame clínico ou complementar para que o departamento de recursos humanos possua tempo hábil para informar aos servidores.
4. A realização dos Exames Médicos Ocupacionais (admissionais, demissionais, troca de função e retorno ao trabalho) deverá ser agendada no Município na sede do prédio da Prefeitura Municipal.

- Exame médico admissional: deve ser realizado antes do trabalhador assumir suas atividades. Prazo para marcação e realização da consulta: 07 (sete) dias úteis.

- Exame médico periódico: para ampliar as condições de prevenção, a rotina será anual, independente da faixa etária.

- Exame de retorno ao trabalho: o empregado deve realizá-lo, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho, quando o seu afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não. Prazo para atendimento e marcação da consulta: 72 horas.

- Exame de mudança de função: deve ser realizado, obrigatoriamente, antes da data da mudança de função. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividades, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente. Prazo para marcação e realização da consulta: 07 dias úteis.

- Exame demissional: deve ser realizado, no prazo de 48 horas obrigatoriamente, desde que o último exame médico ocupacional não tenha sido realizado nos últimos 03 (três) meses. - Estes exames serão orientados de acordo com os setores que o empregado irá desenvolver suas atividades, levando-se em conta os riscos ambientais e ergonômicos.

- Exames complementares deverão ser solicitados por ocasião dos exames médicos admissionais e





periódicos para todos os funcionários, em atendimento ao PCMSO, sendo custo e operacionalização de responsabilidade da empresa contratada. Os exames devem ser realizados em consultório disponibilizado pela contratada em um raio de no máximo 35 km ou em unidades móveis disponibilizadas pela contratada).

\*Em relação aos exames médicos/laboratoriais, estes devem ser realizados, através de unidade móvel, laboratório ou clínica, no município de Bocaiúva do Sul. Contudo, lembramos que não é obrigatório possuir laboratório no município. Caso a contratada opte por realizar os exames em consultório/laboratório fora do município esta deverá arcar com os custos de deslocamento (ida e volta) dos servidores, sem custo adicional ao contrato.

s) Emitir os seguintes documentos:

- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- Relatório Anual do PCMSO Prontuário Médico Ocupacional;
- Relatórios para fins previdenciários.

t) Apresentar e implementar programa de acompanhamento dos funcionários que fazem controle médico e/ou que estejam afastados por motivo de doença ou acidente;

u) Quando for demandado pela licitante vencedora ou detectado pelo médico do trabalho, a necessidade de avaliação com profissional da área de saúde mental, será de responsabilidade da contratada, solicitar ao funcionário avaliação e parecer de um especialista da área, o que será anexado no prontuário do funcionário, para o devido acompanhamento;

v) Caso detectada necessidade de tal acompanhamento, orientar o funcionário quanto ao tratamento com profissional mantendo controle e acompanhamento do processo;

x) Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários do Consórcio, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos enquanto durar a prestação destes serviços;

z) No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, todos os registros, as informações e arquivos deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pelo Município.

## **11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

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



- d) Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

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

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

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

13.2. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a mesma deverá estar **devidamente atestada pelo secretário responsável**.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará



pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

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

13.6. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

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

13.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

13.9. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 14.8. desse Contrato.

## 14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 15. SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.

### APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP Nº 06/2024	Data da Elaboração: 02/05/2024
ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.	



## 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

A contratação do objeto em questão é justificada através da necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços e do cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) n.º 06, 07, 09, 10, 15, 17 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego e Portaria MTPS nº 116 de 13/11/2015; e pela inexistência no corpo funcional da instituição, de profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços. Busca-se também atender a NR nº04 que: “estabelece a obrigatoriedade das empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) de organizarem e manterem em funcionamento Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho. Assim, a contratação visa garantir e preservar a saúde e integridade dos colaboradores, frente aos riscos inerentes ao ambiente de trabalho, monitorando por anamnese e exames, de forma a identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a sua atuação. A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos servidores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente organizacional, e por conseguinte melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida dos servidores Municipais.

As estimativas foram calculadas com previsão para 12 (doze) meses, baseados no quantitativo de servidores ativos nesta Prefeitura, conforme documento emitido pelo Recursos Humanos. Justifica-se o quantitativo adicional tendo em vista eventual rotatividade de cargos comissionados e concurso público vindouro.

## 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando a recente transição da Lei 8.666/93 para a Lei 14.133/21, a Administração elaborará o seu plano anual de contratações para o exercício de 2025, motivo pelo qual deixamos de indicar a previsão do objeto no PCA. Não obstante, a presente contratação está prevista no planejamento da Administração.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

### 3.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os documentos exigidos serão:



- a) Exame Clínico:
- Médico do trabalho: médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina.
- b) Licença Sanitária: emitida pelo Órgão Sanitário Estadual ou Municipal competente, com a devida validade, para exercer as atividades de prestação de serviços na área da saúde.
- c) Código de inscrição do CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde. Poderá ser impresso na página do Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde: [www.cnes.datasus.gov.br](http://www.cnes.datasus.gov.br).
- d) Comprovação de Registro dos laboratórios e clínicas credenciadas nos respectivos Conselhos Regionais. Documento que comprove esse credenciamento das clínicas e laboratórios conveniados, constando da relação dos profissionais responsáveis (farmacêuticos e/ou bioquímicos e/ou médicos e/ou fisioterapeutas e/ou outros), especificidade, CPF, registro no Conselho Regional da Categoria (número e órgão emissor).
- e) Comprovação de que os profissionais responsáveis pela execução dos serviços (farmacêuticos e/ou bioquímicos e/ou outros) fazem parte do quadro permanente da empresa proponente:
- Apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado);
- f) Apresentação do contrato social, em sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
- g) Apresentação do contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil, celebrado entre o profissional e o licitante;
- h) A empresa deverá ser especializada em serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, devidamente inscrita nos respectivos conselhos e serão atribuições da empresa os encargos relativos às anotações e registros de responsabilidade técnica dos serviços prestados, junto aos respectivos órgãos de classes;
- i) A empresa deverá comprovar inscrição no CREA, nos casos de Engenharia de Segurança e Trabalho e os devidos registros no CRM no tocante às atividades de Medicina do Trabalho;
- j) Declaração da licitante informando que o profissional de nível superior indicado como responsável técnico é contratado pela empresa (como empregado ou prestador de serviços).



- k) Deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por qualquer órgão da administração pública ou empresa privada de que a licitante realize ou realizou trabalhos compatíveis com o objeto da licitação.
- l) A licitante deverá comprovar que há em seu quadro de prestadores de serviço, profissionais que satisfaçam os seguintes requisitos:
- Engenheiro de segurança do trabalho: engenheiro ou arquiteto portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
  - Médico do trabalho: médico portador de certificado de conclusão de curso de especialização em Medicina do Trabalho, em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica, do Ministério da Educação, ambos ministrados por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina.
- m) Para os treinamentos: a proponente deverá apresentar (no mínimo uma) declarações fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, certificando a qualidade do serviço prestado pela Contratada, com no mínimo os seguintes itens:
1. Nome do curso realizado;
  2. Descrição resumida do conteúdo;
  3. Carga Horária realizada;
  4. Declaração de que o serviço foi realizado de forma satisfatória, com firma reconhecida de quem assina a mesma;
  5. Contato (Nome, endereço, telefone) do responsável pela área de treinamento da empresa ou organização emissora do atestado;

#### 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos das prestações de serviços anteriores deste Órgão e informações do quadro de funcionários do Município, ressaltando que o mesmo pode variar dependendo de aspectos como contratações, exonerações, processos de seleção, nomeações que interferem no quantitativo de servidores. Diante disso, foi estimado o quantitativo abaixo a fim de suprir as demandas do município:

Item	Descrição	Quant.	UND
------	-----------	--------	-----



1	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E SEGURANÇA DO TRABALHO</b> - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de elaborar, atualizar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR/Gerenciamento de Riscos Ocupacionais – GRO; Elaborar, atualizar e acompanhar o Laudo técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT; Elaborar, atualizar e acompanhar o laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP; Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho - AET.	1	SERVIÇO
2	<b>PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO:</b> Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), para fins de atendimento das exigências contida no parágrafo 4º do art. 58 da Lei 8.213, de 1991.	100	UND
3	<b>Gestão de SST - Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial:</b> emitir e enviar os arquivos referentes SST para a plataforma do eSocial).	12	SERVIÇO
4	<b>IMPLANTAÇÃO DA CIPA:</b> Atendimento a Norma Regulamentadora 5 – NR 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA - tem como objetivo, em conformidade com a NR 5 “a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador”.	1	UND
5	<b>ORGANIZAÇÃO DA SIPAT:</b> Atendimento a Norma Regulamentadora 5 – NR 5, em que uma das atribuições da CIPA, conforme alínea “o”, do item 5.16 da NR. 5 “promover, anualmente, em conjunto com o SESMT, onde houver, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho - SIPAT”.	1	UND
6	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS</b> - Exames médicos ocupacionais com emissão de atestados de saúde ocupacional – ASO (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho).	500	UND
7	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Hepatite B - Anti-HBs.	100	UND
8	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Hepatite C - Anti-HCV - IgG.	100	UND
9	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Audiometria tonal.	100	UND
10	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Urina Tipo I - EAS.	100	UND
11	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Hemograma Completo.	100	UND
12	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - raio x de coluna lombo sacra.	100	UND
13	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Eletrocardiograma.	100	UND
14	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Glicemia.	100	UND
15	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - TGP.	100	UND
16	<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR</b> - Parasitológico de fezes.	100	UND





17	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Sorologia para Brucelose.	5	UND
18	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAME COMPLEMENTAR - Sorologia para Toxoplasmose (IGG e/ou IGM).	5	UND
19	TREINAMENTO NR 06 - USO DOS EPIS: Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 6 – NR 6, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme alínea “d” do item 6.6.1. Da NR 6, “orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação”, com a emissão de certificado.	150	UND
20	TREINAMENTO NR 17 – ERGONOMIA: Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 17 – NR 17, em que prevê a capacitação do trabalhador, conforme item 6.1. do Anexo II da NR 17 “Todos os trabalhadores de operação e de gestão devem receber capacitação que proporcione conhecer as formas de adoecimento relacionadas à sua atividade, suas causas, efeitos sobre a saúde e medidas de prevenção”, com a emissão de certificado.	500	UND
21	TREINAMENTO NR 35 – ALTURA: Atendimento a Norma Regulamentadora Nº 35 – NR Nº 35, em que prevê a capacitação do trabalhador, item 35.3.1. da NR 35 “O empregador deve promover programa para capacitação dos trabalhadores à realização de trabalho em altura”, com a emissão de certificado.	20	UND

**\*\*Especificações do serviço encontram-se no anexo I.**

A solução está estimada inicialmente em R\$ 195.637,85 (cento e noventa e cinco mil seiscientos e trinta e sete reais e oitenta e cinco centavos).

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Após o levantamento de mercado, reconhece-se que a solução que melhor atende os interesses da Administração é a instauração de procedimento licitatório pela modalidade pregão.

Em sede de informação, para levantamento de mercado, foram realizadas consultas:

- Pesquisa no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).
- Portal transparência em outros municípios do Paraná.
- Foi solicitado orçamento para algumas empresas do ramo.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa inicial do valor da contratação levou em conta uma vasta pesquisa realizada (em anexo documentação) que contou com diversas fontes diferentes como orçamento de empresas



do ramo, contratos de outros municípios e editais de outros municípios paranaenses, sendo que toda essa gama de informações resultou nas medianas apresentadas no anexo II.

Ademais, nos itens 19, 20, 21 foi considerado o valor por servidor para cada curso tendo em vista contratações semelhantes.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Destacamos que o Município não dispõe de servidor para a função de médico do trabalho nem servidores disponíveis para a realização de todas as atividades necessárias e descritas no presente procedimento licitatório, dessa maneira, precisa recorrer a uma terceirização do serviço. Vale destacar, que caso este órgão optasse por realizar o serviço sem terceirização, teria que contratar vários funcionários, portanto, entende-se que a viabilidade da contratação de empresa especializada é a melhor solução.

A contratação em tela visa o carregamento das informações de segurança do trabalho no sistema do eSocial, visando o cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) n.º 06, 07, 09, 10, 15, 17 e 35 do Ministério do Trabalho e Emprego e Portaria MTPS nº 116 de 13/11/2015.

## 8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Os serviços terão que ser fornecidos de maneira parcelada, pois dependem de vários aspectos como informações mensais, contratações, exonerações, verificações de locais de trabalho, entre outros fatores nas atividades que deverão ser executadas no decorrer do contrato.

Ademais, tendo em vista a contratação anterior deste órgão, onde o objeto foi dividido em três lotes e apenas o lote referente aos laudos ocupacionais foi concluído, foi optado pela separação dos itens em dois lotes neste novo processo licitatório, sendo:

- Lote 01: referente aos exames ocupacionais, exames complementares, laudos ocupacionais e envio dos eventos s2210, s2220 e s2240, onde torna-se justificável pois os serviços ficarão centralizados em uma mesma empresa e não ocorrerá divergência de informações nos carregamentos para o eSocial, uma vez que as informações carregadas possuem detalhes técnicos. Outrossim, os serviços se relacionam entre si, por exemplo no caso dos exames complementares que necessitam do laudo PCMSO para separação de quais cargos devem fazer cada tipo de exame, torna-se vantajoso que uma só empresa preste os serviços, a fim de não atrasar o cumprimento dos serviços contratados. Outro destaque é a etapa do envio dos eventos citados acima, onde se houver outra empresa que realize os exames ou laudos, infelizmente há a possibilidade de que não sejam feitos dentro dos prazos estipulados o que causaria um impasse com a empresa responsável pelos carregamentos, uma vez que retardaria os serviços prejudicando o município.



- Lote 02: referente aos treinamentos conforme as NRs 06, 17 e 35 para os servidores municipais.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se com a contratação em vista, atender todas as normas trabalhistas e legislação vigente, propiciar aos servidores públicos municipais melhores condições de trabalho e verificar se os locais de trabalho estão adequados.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Previamente à celebração do contrato, se faz imperioso que os servidores sejam capacitados quanto a fiscalização e gestão do contrato, quanto à qualidade dos serviços a serem contratados.

## **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul, 02 de Maio de 2024.

## **ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024

PROCESSO Nº 91/2024

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

1. Critério de julgamento "**Menor Preço Global Por Item**".

2. Nos preços ofertados já devem estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, cargo\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias corridos**, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

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

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO III – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO XX/2024**



## PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal Otavio Maurilio Alberti Goetten de Oliveira, brasileiro, divorciado, portador da cédula de identidade RG nº 4431439-8 e inscrita no CPF/MF sob nº 639.931.209-49, residente e domiciliado na Rua Brasília de Moura Leite, nº 35, na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA.

A presente Ata de Registro de Preços é originário e vincula-se ao edital de Licitação do PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024 e tem por objetivo registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ata, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes tendo sua fundamentação na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, e em conformidade com as disposições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto desta Ata o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO DE MODO A ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICÍPIO, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL E SEUS ANEXOS**, conforme detalhamentos constantes nos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 28/2024, e anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1 A partir desta data, ficam registrados nesta ata, observada a ordem de classificação, os preços e quantidades do fornecedor primeiro colocado, conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Unid.	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL DA ATA							

2.2 Este instrumento não obriga o Município de Bocaiúva do Sul/PR e nem os órgãos participantes do Pregão Eletrônico nº 28/2024 a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



**3.1** A vigência da Ata de registro de preços é de 12(doze) meses, com eficácia legal após a data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretaria Municipal de Administração, através do secretário da pasta Luiz Antonio Polli e a fiscalização da contratação será exercida por Juliana Martinez Petta do Nascimento, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA BENEFICIÁRIA**

**5.1** A fornecedora detentora dos preços registrados deverá cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Edital referente a esta ata e seus anexos, e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos ou instrumentos equivalentes porventura firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações das penalidades cabíveis.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS DESPESAS**

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** A entrega do objeto ou a prestação dos serviços decorrentes desta Ata de registro de preços deverá ser realizada nos horários e locais definidos, conforme solicitação do órgão competente, respeitados os prazos estabelecidos no edital.

**7.1.1** Inexistindo urgência na entrega dos itens, o solicitante poderá, a seu exclusivo critério, permitir a entrega em prazos maiores.

**7.1.2** Correrá por conta do fornecedor beneficiário desta Ata todas as despesas relacionadas à entrega dos objetos ou prestação dos serviços, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguro, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

**7.1.3** Os produtos ou serviços recebidos estarão sujeitos a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no edital e em seus anexos, incluindo qualidade e perfeito funcionamento.



**7.1.4** No caso de inobservância das exigências pactuadas ou quando houver diferença quanto à quantidade ou qualidade do objeto, nos termos das previsões do edital e de seus anexos, o fornecedor beneficiário desta Ata deverá providenciar a entrega, substituição ou complementação do objeto no prazo máximo de 24h, contadas do recebimento de notificação, sem ônus para o Município de Bocaiúva do Sul e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

**8.1.** Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias a partir do efetivo recebimento do produto ou do atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável.

**8.2.** A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

**8.3.** A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS.**

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

**8.5.** A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

**8.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**8.7.** Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

**8.8.** Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

**8.9.** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições





contratuais.

**8.10.** Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

**8.11.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

**8.12.** Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 8.11. desta Ata.

### **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

**9.1.** O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

**9.1.1.** A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

**9.1.2.** Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar o Município de Bocaiúva do Sul à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

**9.1.3.** A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, "d", da Lei n.º 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente seja reunida pelo interessado na revisão.

**9.2.** O Município de Bocaiúva do Sul terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

**9.2.1.** O Fornecedor obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

**9.3.** Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Bocaiúva do Sul negociará com o Fornecedor sua redução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**10.1** O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



Administração, sem justificativa aceitável;

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

IV - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; ou

V - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

**10.2** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.3** O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;

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

**11.1.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**11.1.6.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**11.1.8.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

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



**11.2.3.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Guaramirim, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL**

**12.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preço por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1.** São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em rigorosa e estrita obediência às prescrições e exigências contidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos e de acordo com a proposta apresentada e Contrato Administrativo;
- b) Direcionar todos os recursos necessários, visando a obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- c) Providenciar a imediata correção dos defeitos apontados pelo Município quanto à prestação de serviços, o objeto da contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes



da execução do objeto, no prazo assinalado pelo Município;

**d)** Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Município;

**e)** Arcar com todos os encargos de sua atividade, seja trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

**f)** Comparecer, sempre que solicitada, à sede Municipal, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;

**g)** Observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração do contrato;

**h)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem autorização do Município por escrito;

**i)** Aceitar, nas mesmas condições constantes no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 124, da Lei nº 14.133/21;

**j)** Cumprir as obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90);

**k)** Atender prontamente às reclamações do Município, bem como, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto fornecido com vícios, defeitos ou incorreções;

**l)** Assessorar e orientar tecnicamente o Município quanto às legislações referentes à Segurança e Saúde no Trabalho;

**m)** Elaborar documentos obrigatórios por Lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no período de vigência do contrato, contendo metas, prioridades, cronograma de ação, forma de registro e de divulgação;

**n)** Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de cumprir as NRs contempladas no contrato;

**o)** Emitir relatórios mensais, semestrais e anuais apresentando as ações implementadas e resultados alcançados no período. Nos mesmos deverão conter, no mínimo, tipo e quantidade de exames realizados, índice de absenteísmo, quantidade de atestados apresentados, quantidade de dias não trabalhados.



p) Outros indicadores que possam contribuir para análise gerencial poderão ser acrescentados.

q) Realização obrigatória de Exames Médicos de Saúde Ocupacional, em conformidade com o disposto na NR-7, da Portaria 3214/78:

1. O prazo para atendimento desse serviço é imediato à vigência do contrato.
2. O prazo para agendamento dos exames médicos ocupacionais é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.
3. A contratada deverá informar o agendamento à contratante com mínimo 5 (cinco) dias úteis da data do agendamento do exame clínico ou complementar para que o departamento de recursos humanos possua tempo hábil para informar aos servidores.
4. A realização dos Exames Médicos Ocupacionais (admissionais, demissionais, troca de função e retorno ao trabalho) deverá ser agendada no Município na sede do prédio da Prefeitura Municipal.

- Exame médico admissional: deve ser realizado antes do trabalhador assumir suas atividades. Prazo para marcação e realização da consulta: 07 (sete) dias úteis.

- Exame médico periódico: para ampliar as condições de prevenção, a rotina será anual, independente da faixa etária.

- Exame de retorno ao trabalho: o empregado deve realizá-lo, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho, quando o seu afastamento for igual ou superior a 30 (trinta) dias corridos, por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não. Prazo para atendimento e marcação da consulta: 72 horas.

- Exame de mudança de função: deve ser realizado, obrigatoriamente, antes da data da mudança de função. Entende-se por mudança de função toda e qualquer alteração de atividades, posto de trabalho ou de setor que implique na exposição do empregado a risco diferente daquele a que estava exposto anteriormente. Prazo para marcação e realização da consulta: 07 dias úteis.

- Exame demissional: deve ser realizado, no prazo de 48 horas obrigatoriamente, desde que o último exame médico ocupacional não tenha sido realizado nos últimos 03 (três) meses. - Estes exames serão orientados de acordo com os setores que o empregado irá desenvolver suas atividades, levando-se em conta os riscos ambientais e ergonômicos.

- Exames complementares deverão ser solicitados por ocasião dos exames médicos admissionais e periódicos para todos os funcionários, em atendimento ao PCMSO, sendo custo e operacionalização de responsabilidade da empresa contratada. Os exames devem ser realizados em consultório disponibilizado pela contratada em um raio de no máximo 35 km ou em unidades



móveis disponibilizadas pela contratada).

\*Em relação aos exames médicos/laboratoriais, estes devem ser realizados, através de unidade móvel, laboratório ou clínica, no município de Bocaiúva do Sul. Contudo, lembramos que não é obrigatório possuir laboratório no município. Caso a contratada opte por realizar os exames em consultório/laboratório fora do município esta deverá arcar com os custos de deslocamento (ida e volta) dos servidores, sem custo adicional ao contrato.

s) Emitir os seguintes documentos:

- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- Relatório Anual do PCMSO Prontuário Médico Ocupacional;
- Relatórios para fins previdenciários.

t) Apresentar e implementar programa de acompanhamento dos funcionários que fazem controle médico e/ou que estejam afastados por motivo de doença ou acidente;

u) Quando for demandado pela licitante vencedora ou detectado pelo médico do trabalho, a necessidade de avaliação com profissional da área de saúde mental, será de responsabilidade da contratada, solicitar ao funcionário avaliação e parecer de um especialista da área, o que será anexado no prontuário do funcionário, para o devido acompanhamento;

v) Caso detectada necessidade de tal acompanhamento, orientar o funcionário quanto ao tratamento com profissional mantendo controle e acompanhamento do processo;

x) Manter os registros dos exames médicos realizados nos funcionários do Consórcio, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos enquanto durar a prestação destes serviços;

z) No caso de rescisão de contrato de prestação de serviços e/ou o caso de seu encerramento, todos os registros, as informações e arquivos deverão ser repassados ao novo médico coordenador do PCMSO, a ser indicado pelo Município.

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

**14.1.** 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 e a CONTRATADA deverá:

- a) 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.



- b) 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.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) 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.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) 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.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

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

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





específicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**15.1.** Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

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

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

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

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

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

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

**b)** Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo-organismo.

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



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

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

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

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

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

**16.3.** Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

**16.4.** Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

**16.5.** Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

**16.6.** Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

**16.7.** Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;



**16.8.** Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência da Ata de Registro de Preços;

**16.9.** O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a Ata de Registro de Preços, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

- a)** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo à presente Ata de Registro de Preços.
- b)** Esta Ata de Registro de Preço e o Edital de Pregão Eletrônico nº 28/2024 e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

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

**18.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE  
**OTAVIO MAURILIO ALBERTI GOETTEN DE OLIVEIRA**  
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA  
**NOME**  
EMPRESA

#### **TESTEMUNHAS:**

NOME:  
DOCUMENTO Nº:

NOME:  
DOCUMENTO Nº: