



COMPROVANTE DE ABERTURA

Processo: Nº 1228/2026 Cód. Verificador: B3XA6D95

Requerente: 523 - MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
CPF/CNPJ: 76.205.665/0001-01
Endereço: Avenida Macali Nº 255 **CEP:**85.614-068
Cidade: Marmeleiro **Estado:**PR
Bairro: CENTRO
Fone Res.: (46) 3525-8100 **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: administracao@marmeleiro.pr.gov.br
Assunto: SETOR DE LICITAÇÃO
Subassunto: SOLICITAÇÕES DIVERSAS
Data de Abertura: 15/05/2026 15:26
Previsão: 14/06/2026

Telefone Requerente

Celular: (46) 3525-8100

Documentos do Processo

Quantidade de Documentos:	0	Quantidade de Documentos Entregues:	0
---------------------------	---	-------------------------------------	---

Observação de Abertura:

O Departamento de Administração e Planejamento requer autorização para REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Requerente

LUCAS DE ALMEIDA JARDIM

Funcionário(a)

Recebido



Marmeleiro, 15 de maio de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº 1228/2026

Requerimento nº 021/2026 – Departamento de Administração e Planejamento

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste documento, a contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, observadas as características e demais condições definidas neste processo e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de Administração e Planejamento

A contratação de empresa especializada para a realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, demissionais e exames clínicos) justifica-se pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos servidores e empregados vinculados à Administração Municipal.

Os exames ocupacionais são obrigatórios conforme disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, art. 63 § 1º da Lei municipal 2095/2013 e NR-7, que institui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como demais legislações aplicáveis à administração pública e à medicina do trabalho. Tais exames possuem a finalidade de monitorar e preservar a saúde dos trabalhadores, identificando precocemente possíveis agravos decorrentes das atividades laborais, além de atestar a aptidão física e mental para o exercício de suas funções.

A realização dos exames admissionais é indispensável para verificar a capacidade laboral do candidato antes do início de suas atividades. Os exames periódicos permitem o acompanhamento contínuo da saúde ocupacional dos servidores, contribuindo para a prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e redução do absenteísmo. Já os exames de retorno ao trabalho visam assegurar que o servidor esteja apto a reassumir suas funções após afastamentos prolongados, enquanto os exames demissionais têm por objetivo verificar as condições de saúde do trabalhador no encerramento do vínculo laboral.

Quanto aos exames toxicológicos, sua realização atende às exigências legais específicas para determinadas funções e atividades, especialmente aquelas que envolvem condução de veículos, operação de máquinas ou atividades que demandem elevado grau de atenção e responsabilidade, promovendo maior segurança no ambiente de trabalho e mitigação de riscos operacionais.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir o cumprimento da legislação vigente, a promoção da saúde ocupacional, a prevenção de riscos e a manutenção das atividades administrativas do Departamento de Administração e Planejamento, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e eficiência na gestão pública.

3 – ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso IV do art. 6º, do Decreto Municipal nº 3.497/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referenciais de contratações anteriores do mesmo objeto que o Município executou ou contratações similares de outros órgãos da Administração Pública, sendo que o valor ficou em torno de R\$ 167.223,00 (cento e sessenta e sete mil e duzentos e vinte e três reais).

4 – PREVISÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO:

Após a finalização dos tramites do processo e a publicação da homologação.





5 – GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Alto.

6 – VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DFD:

A presente contratação não necessita nenhuma vinculação ou dependência com o objeto de outro Documento de Formalização de Demanda.

7 – FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA:

Pregão com Sistema de Registro de Preços.

8 – INDICAÇÃO DO FISCAL E GESTOR DE CONTRATO:

8.1 – Fiscal de Contrato:

Sandra Marisa Moreira Nicolau.

8.2 – Gestor de Contrato:

Gilmar Gehlen.

Parágrafo Único: Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

9 – ENCAMINHAMENTO:

De acordo com o processo, encaminhe-se ao Departamento responsável para prosseguimento.



Assinado eletronicamente por:
GILMAR GEHLEN
15/05/2026 15:57:36

Assinatura digital avançada.

Gilmar Gehlen
Gestor da Ata de Registro de Preços
Diretor do Departamento de Administração e Planejamento

Sandra Marisa Moreira Nicolau
Fiscal do Contrato



Assinado eletronicamente por:
SANDRA MARISA MOREIRA
NICOLAU
15/05/2026 16:03:42

Assinatura digital avançada.





Marmeleiro, 15 de maio de 2026.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INTRODUÇÃO:

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

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

2 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

Constitui objeto deste documento contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

A contratação é indispensável para suprir as necessidades de cada Departamento, sendo:

Departamento de Administração e Planejamento

A contratação de empresa especializada para a realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, demissionais e exames clínicos) justifica-se pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos servidores e empregados vinculados à Administração Municipal.

Os exames ocupacionais são obrigatórios conforme disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, art. 63 § 1º da Lei municipal 2095/2013 e NR-7, que institui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como demais legislações aplicáveis à administração pública e à medicina do trabalho. Tais exames possuem a finalidade de monitorar e preservar a saúde dos trabalhadores, identificando precocemente possíveis agravos decorrentes das atividades laborais, além de atestar a aptidão física e mental para o exercício de suas funções.

A realização dos exames admissionais é indispensável para verificar a capacidade laboral do candidato antes do início de suas atividades. Os exames periódicos permitem o acompanhamento contínuo da saúde ocupacional dos servidores, contribuindo para a prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e redução do absenteísmo. Já os exames de retorno ao trabalho visam assegurar que o servidor esteja apto a reassumir suas funções após afastamentos prolongados, enquanto os exames demissionais têm por objetivo verificar as condições de saúde do trabalhador no encerramento do vínculo laboral.

Quanto aos exames toxicológicos, sua realização atende às exigências legais específicas para determinadas funções e atividades, especialmente aquelas que envolvem condução de veículos, operação de máquinas ou atividades que demandem elevado grau de atenção e responsabilidade, promovendo maior segurança no ambiente de trabalho e mitigação de riscos operacionais.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir o cumprimento da legislação vigente, a promoção da saúde ocupacional, a prevenção de riscos e a manutenção das atividades administrativas do Departamento de Administração e Planejamento, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e eficiência na gestão pública.

3 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

A presente contratação está alinhada com o PCA para 2026 conforme Decreto 3.622/2025, item 45.





Houve uma diferença substancial entre o valor previsto no PCA e o total apurado nos levantamentos realizados para a composição da cesta de preços. Esta diferença decorre de alterações nos quantitativos de alguns itens, como exemplo exames de validação de atestados de 400 para 1000 unidades, exames admissionais/demissionais de 300 para 500 unidades, cuja necessidade foi levantada pela Divisão de Recursos Humanos, em parte pelo aumento do número de servidores com relação ao primeiro ano de vigência da contratação anterior, e também em função das contratações realizadas de servidores aprovados no último concurso público.

Outro fator que contribuiu para o aumento no valor previsto para a contratação foi o incremento de serviços que anteriormente não eram contemplados como exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7), exames complementares (audiometria, psicológico, acuidade visual, toxicológico) e também a gestão dos eventos do eSocial.

Todos esses serviços são essenciais para que o município tenha suporte no atendimento as legislações pertinentes as questões trabalhistas sendo portanto indispensável sua inclusão na contratação.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

O objeto da contratação se enquadra no texto do Decreto Federal nº 10.818/2021, sendo descritos como comuns.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

A CONTRATADA deverá garantir requisitos de qualidade, funcionamento e rendimento do objeto conforme edital durante toda a vigência do(a) Contrato / Ata de Registro de Preços.

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

O prazo de execução do objeto deverá ser no máximo em 02 (dois) dias, podendo ser prorrogado por igual período, desde que com justificativa aceita pelo Departamento solicitante.

O objeto será recebido definitivamente em prazo a ser definido no Termo de Referência, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

O CONTRATANTE reserva-se o direito de liberar a Nota Fiscal para pagamento, após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos itens entregues.

Sobre a CONTRATADA, a mesma deverá apresentar:

- Habilitação jurídica.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista.
- Regularidade econômico-financeira.
- Comprovação técnica, caso necessário.
- Declaração unificada, caso necessário.

5 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	1000	un	Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marmeleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.
2	500	un	Exames médicos admissionais, demissionários, e retorno a função de servidores do Município de Marmeleiro. Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao e-Social.
3	550	un	Exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7). Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao e-Social.
4	200	un	Exame de acuidade visual
5	200	un	Exame de audiometria ocupacional





6	100	un	Exame de avaliação psicossocial
7	50	un	Exame de dinamometria
8	50	un	Exame de eletroencefalograma
9	50	un	Exame de espirometria
10	20	un	Exame de pesquisa de brucelose
11	20	un	Exame de pesquisa de brucelose IGG/IGM
12	100	un	Exame toxicológico para CNH
13	12	mês	Gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o e-Social, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.

A estimativa de quantidade foi baseada na média consumida durante a vigência do PE 049/2021 com variações significativas em determinados itens cuja demanda sofreu consideráveis aumentos durante a vigência da contratação. Também foram incluídos exames complementares não contemplados na contratação anterior, mas necessários para atender de forma plena a legislação pertinente.

A quantidade a ser contratada é considerada suficiente para atender as necessidades pelo período de 12 (doze) meses de acordo com as expectativas levantadas pela Divisão de Recursos Humanos.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 3º, do Decreto Municipal nº 3.498/2024 quanto à estimativa preliminar de preços, foram considerados valores referenciais de contratações similares de outros órgãos da Administração Pública e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de **R\$ 167.223,00** (cento e sessenta e sete mil e duzentos e vinte e três reais).

A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 3.498/2024 será feita para conclusão do Termo de Referência onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

7 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Em atendimento ao disposto no art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o presente levantamento de mercado tem por finalidade identificar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à realização de exames ocupacionais dos servidores municipais, compreendendo exames admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e exames toxicológicos.

7.1. Necessidade administrativa

A contratação pretendida visa atender às exigências legais relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho, especialmente às disposições das normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial a NR-07 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO), bem como assegurar condições adequadas para acompanhamento da saúde ocupacional dos servidores vinculados à Administração Municipal.

Os exames ocupacionais são indispensáveis para:

- avaliação da aptidão física e mental dos servidores;
- prevenção de doenças ocupacionais;
- cumprimento das obrigações legais e trabalhistas;
- redução de afastamentos e passivos trabalhistas;
- promoção da saúde e segurança no ambiente laboral.

7.2. Levantamento das soluções existentes no mercado

Após análise das práticas adotadas pela Administração Municipal e das soluções disponíveis no mercado, identificaram-se as seguintes alternativas para atendimento da demanda:





Solução 1 – Execução direta pela Administração Pública

Consiste na realização dos exames por meio de estrutura própria do ente público, mediante disponibilização de profissionais especializados, equipamentos, laboratório e sistema de gestão ocupacional.

Vantagens:

- a) controle direto da execução;
- b) eventual redução de custos a longo prazo.

Desvantagens:

- a) necessidade de equipe técnica especializada;
- b) necessidade de equipamentos laboratoriais e clínicos;
- c) elevado custo operacional e estrutural;
- d) inviabilidade técnica diante da ausência de estrutura própria;
- e) necessidade de constante atualização normativa e tecnológica.

Conclusão:

Alternativa considerada inviável técnica e economicamente para a Administração, em razão da ausência de estrutura própria adequada e do alto custo de implantação e manutenção.

Solução 2 – Contratação de clínica ou empresa especializada por demanda

Consiste na contratação de empresa especializada em medicina e saúde ocupacional para realização dos exames conforme necessidade da Administração, mediante emissão de laudos, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e demais documentos correlatos.

Vantagens:

- a) disponibilidade imediata de profissionais habilitados;
- b) infraestrutura adequada já existente;
- c) redução de custos administrativos;
- d) atendimento especializado conforme normas vigentes;
- e) maior eficiência operacional;
- f) flexibilidade conforme a demanda;
- g) transferência da responsabilidade técnica à contratada.

Desvantagens:

- a) dependência de empresa terceirizada;
- b) necessidade de fiscalização contratual.

Conclusão:

Alternativa considerada mais vantajosa técnica e economicamente, por possibilitar atendimento contínuo das demandas com menor custo operacional e maior eficiência administrativa.

Solução 3 – Credenciamento de múltiplas clínicas





Consiste no credenciamento de várias empresas/clínicas para prestação dos serviços conforme demanda.

Vantagens:

- a) ampliação da rede de atendimento;
- b) maior capilaridade;
- c) possibilidade de escolha pelo servidor.

Desvantagens:

- a) maior complexidade administrativa;
- b) dificuldade de controle contratual;
- c) necessidade de gerenciamento simultâneo de diversos prestadores;
- d) possibilidade de divergência de procedimentos e laudos.

Conclusão:

Embora viável, a solução mostra-se menos eficiente para o porte e necessidade atual da Administração, considerando o aumento da complexidade de gestão contratual.

7.3. Análise comparativa das soluções

Critério	Execução Direta	Empresa Especializada	Credenciamento
Viabilidade Técnica	Baixa	Alta	Média
Custo Operacional	Alto	Médio	Médio/Alto
Facilidade de Gestão	Baixa	Alta	Média
Atendimento às Normas	Médio	Alto	Alto
Rapidez no Atendimento	Média	Alta	Alta
Controle Administrativo	Alto	Alto	Médio

7.4. Justificativa da solução escolhida

Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a contratação de empresa especializada para realização de exames ocupacionais apresenta-se como a solução mais adequada ao interesse público, considerando:

- a) melhor relação custo-benefício;
- b) viabilidade técnica imediata;
- c) atendimento integral à legislação trabalhista e de segurança do trabalho;
- d) disponibilidade de profissionais qualificados;
- e) otimização dos recursos administrativos;
- f) redução de riscos trabalhistas e operacionais;
- g) maior eficiência na execução dos serviços.

A solução escolhida permite à Administração garantir o cumprimento das obrigações legais relacionadas à medicina ocupacional, sem necessidade de investimentos estruturais próprios, proporcionando economicidade, eficiência e segurança jurídica.

7.5. Conclusão do levantamento de mercado

Diante do levantamento realizado, verifica-se que existe ampla oferta de empresas especializadas no mercado aptas à prestação dos serviços pretendidos, demonstrando viabilidade técnica e competitividade para futura contratação.





Assim, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada para realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, demissionais e exames toxicológicos), mediante procedimento licitatório nos termos da Lei nº 14.133/2021, observando-se os critérios técnicos e operacionais definidos no Termo de Referência.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e saúde ocupacional, destinada à realização de exames ocupacionais dos servidores vinculados a Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

A contratação compreenderá a execução, sob demanda, dos seguintes exames e procedimentos:

- a) exames admissionais;
- b) exames periódicos;
- c) exames demissionais;
- d) exames de retorno ao trabalho;
- e) exames toxicológicos;
- f) emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- g) emissão de laudos e relatórios correlatos, quando exigidos pela legislação vigente.
- h) gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o e-Social, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.

A empresa contratada deverá possuir estrutura física adequada, profissionais legalmente habilitados e capacidade técnica para execução dos serviços, observando integralmente as exigências previstas nas Normas Regulamentadoras, especialmente a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Os atendimentos deverão ocorrer mediante agendamento prévio, conforme demanda encaminhada pela Administração, garantindo celeridade, qualidade e regularidade na prestação dos serviços, de modo a não comprometer o fluxo administrativo e funcional dos servidores.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) realização dos exames por médico do trabalho devidamente registrado no órgão competente;
- b) emissão dos ASOs em conformidade com a legislação trabalhista;
- c) realização de exames clínicos por laboratório credenciado, quando aplicável;
- d) entrega de resultados e laudos em prazo compatível com a necessidade administrativa;
- e) sigilo e confidencialidade das informações médicas dos servidores;
- f) atendimento às normas de saúde, segurança do trabalho e proteção de dados pessoais;
- g) disponibilização de estrutura física adequada para atendimento dos servidores.

A contratação será executada de forma indireta, mediante prestação de serviços continuados por demanda, considerando que os exames ocupacionais possuem natureza recorrente e indispensável à manutenção das atividades administrativas e ao cumprimento das obrigações legais do ente público.

A solução adotada visa assegurar:

- a) cumprimento das exigências legais e trabalhistas;
- b) promoção da saúde e segurança ocupacional dos servidores;
- c) redução de riscos de passivos trabalhistas;
- d) melhoria do controle ocupacional dos servidores;
- e) eficiência administrativa na gestão dos exames ocupacionais;
- f) economicidade, mediante utilização de estrutura especializada já existente no mercado.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se adequada, necessária e suficiente para atendimento das demandas do Departamento de Administração e Planejamento, garantindo continuidade





dos serviços públicos e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A opção pela realização da licitação em lote único para a presente contratação mostra-se técnica e administrativamente mais adequada ao atendimento das necessidades do Departamento de Administração e Planejamento.

O objeto da contratação compreende serviços correlatos e interdependentes, incluindo exames admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho, exames clínicos, emissão de Atestados de Saúde Ocupacional – ASO e demais procedimentos relacionados à medicina ocupacional, os quais possuem natureza integrada e complementar, sobretudo com a necessidade de gestão dos eventos do e-Social.

A divisão do objeto em itens distintos poderia ocasionar prejuízos à execução contratual, tais como:

- a) dificuldade de coordenação entre múltiplos prestadores;
- b) divergência de procedimentos técnicos e operacionais;
- c) aumento da complexidade da fiscalização contratual;
- d) riscos de incompatibilidade de laudos e documentos ocupacionais;
- e) necessidade de integração entre emissor de laudos e gestor dos eventos do e-Social;
- f) maior tempo de atendimento aos servidores;
- g) aumento dos custos administrativos relacionados à gestão de diversos contratos.

A contratação em lote único proporciona maior padronização dos serviços, centralização do atendimento, uniformidade dos procedimentos médicos e maior eficiência no gerenciamento contratual, permitindo melhor controle da execução por parte da Administração.

Além disso, a unificação do objeto tende a gerar ganho de escala e maior economicidade, considerando que empresas especializadas em medicina ocupacional normalmente oferecem todos os serviços de forma integrada, sendo prática comum do mercado a prestação conjunta desses serviços.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, conclui-se que a licitação em lote único atende de forma mais eficiente ao interesse público, observando os princípios da economicidade, eficiência, padronização e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

10 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A presente contratação objetiva atingir os seguintes resultados:

- Suprir as necessidades de todos os Departamentos requisitantes e manter o bom funcionamento.
- Garantir o fornecimento do objeto de primeira qualidade, prezando pela eficiência e sustentabilidade.
- Proporcionar, tanto para a Administração Pública, como para a empresa vencedora, o melhor custo-benefício possível.

11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

A presente contratação não necessita nenhuma providência prévia a celebração contratual.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

13 – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:





Dada à natureza do objeto a ser contratado, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental.

14 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, da contratação de empresa para suprir as necessidades do objeto para atender os Departamentos requisitantes, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária.

15 – GERENCIAMENTO DE RISCOS:

Todo processo de licitação pode ocorrer alguns riscos e intercorrências durante o processo, sendo eles listados abaixo:

RISCO 01	
Descrição / Dano: Licitação Deserta, sem empresas interessadas.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Verificar no mercado fornecedor com a compatibilidade das exigências do edital de licitação; 2. Itens exigidos de acordo com o que o mercado pratica; 3. Cuidar se os preços estimados estão em comum acordo com o que é praticado no mercado.	Departamentos Requisitantes
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 02	
Descrição / Dano: Atraso no processo de seleção do fornecedor, onde o processo ultrapasse o prazo esperado.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Priorização do processo licitatório.	Setor de Licitação
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Avalia a possibilidade de prorrogação excepcional do Contrato em vigor ou abrir processo de emergência, caso se justifique.	Gestor do Contrato
RISCO 03	
Descrição / Dano: Impugnações, recursos e ações judiciais, causando atraso no processo de contratação.	
Probabilidade: () Baixa (x) Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Especificações e exigências técnicas revisadas no intuito de possibilitar a participação do maior número de licitantes com a qualidade mínima exigida para evitar frustrações indevida da competição; 2. Avaliar as recomendações do Parecer da Procuradoria Jurídica; 3. Analisar as recomendações do TCE por meio de acórdãos recentes; 4. Atentar para as legislações aplicáveis.	Equipe de Planejamento Departamentos Requisitantes
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Alocação de servidores qualificados para responder eventuais questionamentos e promover alterações se necessário.	Equipe de Planejamento Procuradoria Jurídica Controle Interno





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

12

ESTADO DO PARANÁ

RISCO 04	
Descrição / Dano: Inércia frente a descumprimento de obrigações contratuais, atraso na entrega de objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do objeto contratual; 2. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais; 3. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual;	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Sanções administrativas. Responsabilização da Gestão e fiscalização contratual.	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
RISCO 05	
Descrição / Dano: Contratação de empresa que não tenha capacidade de executar o objeto contratual.	
Probabilidade: (x) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixa () Média (x) Alta	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
1. Manter planejamento empresarial.	Contratada
AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1. Rescisão contratual, reinício de processo licitatório.	Gestor do Contrato



Assinado eletronicamente por:
GILMAR GEHLEN
15/05/2026 15:57:16

Assinatura digital avançada

Gilmar Gehlen**Diretor de Departamento de Administração e Planejamento**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 15:57:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/ph9286c061a967>





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

13

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 15 de maio de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

LOTE/GRUPO 01

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
1	1000	un	Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marmeleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.	60,00	60.000,00
2	500	un	Exames médicos admissionais, demissionais, e retorno a função de servidores do Município de Marmeleiro. Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	58,00	29.000,00
3	550	un	Exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7). Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	55,96	30.778,00
4	200	un	Exame de acuidade visual	18,05	3.610,00
5	200	un	Exame de audiometria ocupacional	38,50	7.700,00
6	100	un	Exame de avaliação psicossocial	72,50	7.250,00
7	50	un	Exame de dinamometria	15,00	750,00
8	50	un	Exame de eletroencefalograma	82,50	4.125,00
9	50	un	Exame de espirometria	40,00	2.000,00
10	20	un	Exame de pesquisa de brucelose	30,50	610,00
11	20	un	Exame de pesquisa de brucelose IGG/IGM	60,00	1.200,00
12	100	un	Exame toxicológico para CNH	130,00	13.000,00
13	12	mês	Gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.	600,00	7.200,00
Valor Total Estimado					167.223,00

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

Integra este Termo de Referência, o Anexo I – Pesquisa de Preços, com a estimativa de preços e preços referenciais.

O objeto desta contratação é caracterizado como serviços comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.





2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Departamento de Administração e Planejamento

A contratação de empresa especializada para a realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, demissionais e exames clínicos) justifica-se pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos servidores e empregados vinculados à Administração Municipal.

Os exames ocupacionais são obrigatórios conforme disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, art. 63 § 1º da Lei municipal 2095/2013 e NR-7, que institui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como demais legislações aplicáveis à administração pública e à medicina do trabalho. Tais exames possuem a finalidade de monitorar e preservar a saúde dos trabalhadores, identificando precocemente possíveis agravos decorrentes das atividades laborais, além de atestar a aptidão física e mental para o exercício de suas funções.

A realização dos exames admissionais é indispensável para verificar a capacidade laboral do candidato antes do início de suas atividades. Os exames periódicos permitem o acompanhamento contínuo da saúde ocupacional dos servidores, contribuindo para a prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e redução do absenteísmo. Já os exames de retorno ao trabalho visam assegurar que o servidor esteja apto a reassumir suas funções após afastamentos prolongados, enquanto os exames demissionais têm por objetivo verificar as condições de saúde do trabalhador no encerramento do vínculo laboral.

Quanto aos exames toxicológicos, sua realização atende às exigências legais específicas para determinadas funções e atividades, especialmente aquelas que envolvem condução de veículos, operação de máquinas ou atividades que demandem elevado grau de atenção e responsabilidade, promovendo maior segurança no ambiente de trabalho e mitigação de riscos operacionais.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir o cumprimento da legislação vigente, a promoção da saúde ocupacional, a prevenção de riscos e a manutenção das atividades administrativas do Departamento de Administração e Planejamento, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e eficiência na gestão pública.

A presente contratação está alinhada com o PCA para 2026 conforme Decreto 3.622/2025, item 45.

Houve uma diferença substancial entre o valor previsto no PCA e o total apurado nos levantamentos realizados para a composição da cesta de preços. Esta diferença decorre de alterações nos quantitativos de alguns itens, como exemplo exames de validação de atestados de 400 para 1000 unidades, exames admissionais/demissionais de 300 para 500 unidades, cuja necessidade foi levantada pela Divisão de Recursos Humanos, em parte pelo aumento do número de servidores com relação ao primeiro ano de vigência da contratação anterior, e também em função das contratações realizadas de servidores aprovados no último concurso público.

Outro fator que contribuiu para o aumento no valor previsto para a contratação foi o incremento de serviços que anteriormente não eram contemplados como exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7), exames complementares (audiometria, psicológico, acuidade visual, toxicológico) e também a gestão dos eventos do eSocial.

Todos esses serviços são essenciais para que o município tenha suporte no atendimento as legislações pertinentes as questões trabalhistas sendo portanto indispensável sua inclusão na contratação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e saúde ocupacional, destinada à realização de exames ocupacionais dos servidores vinculados a Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

A contratação compreenderá a execução, sob demanda, dos seguintes exames e procedimentos:

- a) exames admissionais;





- b) exames periódicos;
- c) exames demissionais;
- d) exames de retorno ao trabalho;
- e) exames toxicológicos;
- f) emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- g) emissão de laudos e relatórios correlatos, quando exigidos pela legislação vigente.
- h) gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.

A empresa contratada deverá possuir estrutura física adequada, profissionais legalmente habilitados e capacidade técnica para execução dos serviços, observando integralmente as exigências previstas nas Normas Regulamentadoras, especialmente a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Os atendimentos deverão ocorrer mediante agendamento prévio, conforme demanda encaminhada pela Administração, garantindo celeridade, qualidade e regularidade na prestação dos serviços, de modo a não comprometer o fluxo administrativo e funcional dos servidores.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) realização dos exames por médico do trabalho devidamente registrado no órgão competente;
- b) emissão dos ASOs em conformidade com a legislação trabalhista;
- c) realização de exames clínicos por laboratório credenciado, quando aplicável;
- d) entrega de resultados e laudos em prazo compatível com a necessidade administrativa;
- e) sigilo e confidencialidade das informações médicas dos servidores;
- f) atendimento às normas de saúde, segurança do trabalho e proteção de dados pessoais;
- g) disponibilização de estrutura física adequada para atendimento dos servidores.

A contratação será executada de forma indireta, mediante prestação de serviços continuados por demanda, considerando que os exames ocupacionais possuem natureza recorrente e indispensável à manutenção das atividades administrativas e ao cumprimento das obrigações legais do ente público.

A solução adotada visa assegurar:

- a) cumprimento das exigências legais e trabalhistas;
- b) promoção da saúde e segurança ocupacional dos servidores;
- c) redução de riscos de passivos trabalhistas;
- d) melhoria do controle ocupacional dos servidores;
- e) eficiência administrativa na gestão dos exames ocupacionais;
- f) economicidade, mediante utilização de estrutura especializada já existente no mercado.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se adequada, necessária e suficiente para atendimento das demandas do Departamento de Administração e Planejamento, garantindo continuidade dos serviços públicos e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

A licitação será para ampla concorrência, conforme a seguinte JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 147/14, dispõe que deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).





O objeto desta licitação, não se trata de bens divisíveis por serem serviços, razão pela qual não será cedida cota de até 25% para o grupo, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

Será admitida a subcontratação dos Itens **08, 10, 11 e 12.**

A subcontratação parcial dos itens referentes aos exames laboratoriais, no âmbito da contratação de serviços de medicina do trabalho, justifica-se pela natureza técnica e especializada desses procedimentos, os quais demandam estrutura laboratorial específica, equipamentos próprios, profissionais habilitados e certificações técnicas que nem sempre integram a atividade-fim da empresa prestadora dos serviços de saúde ocupacional.

Os exames laboratoriais complementares constituem atividades acessórias e de apoio à execução principal do objeto contratado, sendo prática comum e necessária no mercado a realização desses procedimentos por laboratórios especializados, devidamente licenciados pelos órgãos competentes, garantindo maior precisão diagnóstica, confiabilidade dos resultados e conformidade com as normas sanitárias e trabalhistas vigentes.

A autorização para subcontratação desses itens atende aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021, na medida em que amplia a participação de empresas especializadas na licitação, sem comprometer a responsabilidade da contratada principal pela perfeita execução contratual. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, prazos, sigilo das informações e regularidade dos serviços executados por terceiros eventualmente subcontratados.

Além disso, a subcontratação restrita aos exames laboratoriais possibilita maior capilaridade de atendimento, redução de custos operacionais e maior agilidade na realização dos exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, assegurando o adequado cumprimento das exigências previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Dessa forma, considerando que os exames laboratoriais possuem caráter complementar e especializado, mostra-se tecnicamente justificável e administrativamente vantajosa a autorização de subcontratação parcial desses itens, desde que observados os requisitos de qualificação técnica, regularidade sanitária e responsabilidade integral da contratada principal pela execução do objeto.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

TODO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da





execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021).

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial.

Manter total sigilo sobre informações relativas a informações sobre a saúde dos servidores/pacientes de acordo com o Código de ética Médica, Res. CFM nº 2.217/2018 e suas alterações.

A CONTRATADA deverá realizar os exames em sua própria sede, sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (01) um dia na Divisão de Recursos Humanos;

É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus sobre todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes; manter os aparelhos com a calibração exigida pelo INMETRO, na periodicidade determinada pelo órgão, apresentando os comprovantes de calibração sempre que solicitado;

O atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, sempre com agendamento antecipado de horário. O agendamento será por telefone ou por qualquer outro meio eletrônico;

É expressamente vedada a cobrança taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;

A CONTRATADA deverá quando solicitado enviar à divisão de Recursos Humanos as fichas individuais e todos os demais documentos referentes aos exames realizados, para arquivo e controle;

A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade, armazenamento seguro e tratamento adequado dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos servidores.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

Para os exames referentes aos **Itens 01 ao 12** a execução dos serviços será de forma parcelada e deverá ser realizada junto as instalações da CONTRATADA.

Os serviços referentes ao **Item 13** serão oferecidos de forma continuada mensalmente. O prazo máximo para transmissão dos eventos é de será de 02 (dois) dias úteis após a disponibilização das informações necessárias pela Administração.

É de responsabilidade da contratada a realização de eventuais correções decorrentes de erros operacionais na transmissão dos eventos ao eSocial.

O descumprimento dos prazos legais de transmissão dos eventos SST ao eSocial por responsabilidade da contratada poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente

A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos e condições para garantir a execução eficiente, técnica e legal dos serviços objeto desta contratação:

- Possuir qualificação técnica comprovada e profissionais devidamente registrados e habilitados em Medicina Ocupacional e Perícia Médica, além de outras especialidades pertinentes.

- Garantir que todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços (médico, e equipe de apoio) possuam experiência em serviços semelhantes.

- Disponibilizar um local adequado e estruturado para a realização dos exames, com instalações que garantam conforto, acessibilidade e segurança para os servidores e para os profissionais da empresa, em conformidade com as normas sanitárias e ocupacionais.

- Seguir todas as normas e diretrizes técnicas pertinentes à realização de exames, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, as diretrizes da Agência Nacional de





Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, e demais normativas aplicáveis ao serviço público e à medicina ocupacional.

- Os laudos, atestados e pareceres médicos devem ser elaborados com rigor técnico, imparcialidade e embasamento científico e jurídico, seguindo protocolos médicos reconhecidos e refletindo a real condição de saúde dos servidores, visando a segurança jurídica da Administração Municipal.

- Ser integralmente responsável pela supervisão e coordenação dos serviços, disponibilizando suporte técnico contínuo para garantir que todos os procedimentos sigam as melhores práticas médicas e ocupacionais.

- Manter um canal de comunicação eficiente e direto com a Divisão de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas.

- A empresa contratada será responsável por qualquer falha ou erro técnico na execução dos serviços.

- A Administração Municipal, por meio do RH, realizará o acompanhamento e fiscalização contínua da execução dos serviços, com possibilidade de auditoria nos processos, laudos e documentos

- A contratada deverá permitir o acesso imediato aos seus documentos, registros e relatórios relativos à execução dos serviços, quando solicitado pelo Município, para fins de transparência e controle de qualidade.

A contratada deverá possuir unidade de atendimento própria, credenciada ou conveniada localizada em distância compatível com a viabilidade logística da Administração, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos e o deslocamento dos servidores a longas distâncias. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados, preferencialmente, na cidade de Marmeleiro-PR ou municípios limítrofes, devido à inviabilidade logística de deslocamento dos servidores para outras localidades.

O município, por intermédio da Divisão de Recursos Humanos, **agendará com a CONTRATADA a data e horário** do encaminhamento do servidor para realização do exame, a qual **deverá atender em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.**

O prazo de que trata o item anterior poderá ser revisto desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

A entrega dos laudos deverá ser em no **máximo (02) dois dias** junto a Divisão de Recursos Humanos.

Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.1. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades do Departamento de Administração. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:





A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade da servidora Sandra Marisa Moreira Nicolau.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo do Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, Sr. Gilmar Gehlen.

Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

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

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

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.

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

A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

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, se outro prazo não constar do documento.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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.

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

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

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

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.

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

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

10.1.4. REGULARIDADE TÉCNICA:

10.1.4.1. Da empresa

Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto ora licitado, comprovando que a licitante executou ou executa prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, compreendendo serviços de Saúde e Segurança do Trabalho, exames ocupacionais e/ou gestão de eventos SST para o eSocial para um contingente mínimo de 200 (duzentos) trabalhadores.

O quantitativo acima foi definido em razão da complexidade operacional do gerenciamento de SST e do volume estimado de servidores vinculados a Administração Municipal, hoje em torno de 500 trabalhadores, com perspectiva de aumento devido a nomeações decorrentes do último concurso público. O requisito mínimo não configura restrição a competitividade, mas sim visa estritamente a comprovação de que a proponente tenha capacidade de atender de forma satisfatória as demandas da administração.

Declaração de responsabilidade técnica, indicando o profissional responsável pela execução e acompanhamento dos serviços objeto da presente licitação podendo ser profissional legalmente habilitado para atuação em Saúde e Segurança do Trabalho, com formação em Medicina, Engenharia ou Arquitetura, e respectiva especialização em Medicina do Trabalho ou Engenharia de Segurança do Trabalho, nos termos da Lei nº 7.410/1985 e demais normas regulamentadoras aplicáveis. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização do CONTRATANTE.

Indicação de profissional(is) médico(s) para exercer atividades de Médico do Trabalho.

Comprovante de registro de regularidade ou inscrição da proponente junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do estado sede da licitante, ou, certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade, em qualquer unidade da federação, sendo obrigatório o visto ou registro na jurisdição do Estado do Paraná apenas para a assinatura do contrato, caso a licitante seja a vencedora.





A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial, como também disponibilizar acesso para acompanhamento pela Divisão de Recursos Humanos do município.

10.1.4.2. Dos profissionais

Diploma de graduação do Responsável Técnico em Medicina, Engenharia ou Arquitetura, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

Comprovação de especialização do Responsável Técnico com certificação de conclusão de Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, certificado de conclusão de residência médica reconhecida pela CNRM, ou Engenharia de Segurança do Trabalho em nível de pós graduação, expedida por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.

Comprovação de registro do Responsável Técnico junto ao conselho de classe pertinente a área de formação podendo ser CRM, CAU ou CREA em plena validade.

Comprovação do vínculo do profissional Responsável Técnico com a empresa Proponente. A comprovação do vínculo poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato de trabalho.

Diploma de graduação em Medicina do(s) profissional(is) médico(s), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.

Comprovação de inscrição do(s) profissional(is) médico(s) no CRM-PR, ou do estado de domicílio em plena validade.

Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho emitido pelo CRM-PR, ou do estado de domicílio para o(s) profissional(is) Médicos do Trabalho em plena validade.

Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) médico(s) com a empresa Proponente. A comprovação do vínculo poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato de trabalho.

Será admitida a indicação do mesmo profissional médico para atuar como responsável técnico e Médico do Trabalho.

Não será admitida a hipótese de indicação do mesmo Responsável Técnico e/ou Médico do Trabalho para mais de uma proponente. Na hipótese de o mesmo profissional constar em mais de uma proposta, será considerada válida a vinculação para a empresa com a qual possuir vínculo contratual comprovadamente anterior.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento,





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Assinado eletronicamente por: 23

GILMAR GEHLEN
15/05/2026 15:57:03

doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente Contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	510
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	511
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511
89	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.56.00.00	0
89		04.122 0003 2.008	3.3.90.39.05.00.00	0

13 – AUTORIZAÇÃO:

Encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade da contratação e demais providências cabíveis.

Gilmar Gehlen
Diretor do Departamento de Administração e Planejamento

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 15/05/2026 15:57:03.00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pcbabe7c67a703>





ANEXO I – PESQUISA DE PREÇOS

1 – OBJETO

A contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento.

2 – FONTES PESQUISADAS

- A cesta de preços formada, engloba preços adquiridos através dos seguintes métodos:
- Ata de Registro de Preços / Contrato, própria do Município de Marmeleiro, do processo licitatório do ano anterior do mesmo objeto.
 - Contratações similares feitas pela Administração Pública, através de Atas de Registro de Preços / Contratos de outros órgãos públicos.
 - Pesquisa direta com fornecedores atuantes / especializados na área do objeto a ser adquirido / contratado.
 - Pannel de Preços, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos.
- Todas as pesquisas realizadas encontram-se em anexo a esse documento.

3 – METODOLOGIA PARA OBTENÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

A metodologia utilizada a partir dos valores obtidos na pesquisa de preços foi a Mediana, para melhor apuração e reflexo dos preços reais praticados no mercado.

4 – MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

A numeração dos itens abaixo é correspondente a tabela de **“Especificações Técnicas”** do Termo de Referência, constando os descritivos específicos completos dos itens na referida tabela.

Item	Quant.	Unid.	Turvo	Prosaúde	Sudomed	Novo Itacolumi	Querência do Norte	Câmara de Cambé	Câmara de M. C. Rondon	Cândido de Abreu	Pérola	Apucarana	Borrazópolis	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	1000	un		70,00	130,00						42,20	50,00		60,00	60.000,00
2	500	un	58,00	60,00	60,00					50,00		42,00		58,00	29.000,00
3	550	un		60,00	60,00			40,00	55,96	50,00				55,96	30.778,00
4	200	un			25,00				21,10		13,60	15,00		18,05	3.610,00
5	200	un		35,00	65,00	25,00		50,00			23,10	42,00		38,50	7.700,00
6	100	un	44,00	70,00	129,00			80,00	50,00	75,00				72,50	7.250,00
7	50	un			55,00	10,00				15,00				15,00	750,00
8	50	un	79,00	100,00	85,00	80,00		85,00		80,00				82,50	4.125,00
9	50	un	70,00	40,00		40,00			60,00	40,00		39,00		40,00	2.000,00
10	20	un	31,00	50,00						30,00				30,50	610,00
11	20	un	61,00			40,00				60,00				60,00	1.200,00
12	100	un	150,00	130,00	130,00					130,00				130,00	13.000,00
13	12	mês			550,00		1.349,25						600,00	600,00	7.200,00
Valor Total															167.223,00

Os preços que compõem a tabela de mapeamento em anexo foram examinados individualmente, sendo realizada análise crítica dos dados.

Declaramos a responsabilidade pela pesquisa e mapeamento dos preços que serviram a Administração Pública para definição do valor máximo de preços para a abertura do Procedimento Licitatório (Assinam-se no Termo de Referência).





Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon
Estado do Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 2/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2/2025

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, Estado do Paraná, com sede na Rua Tiradentes, 1120, Centro, na cidade de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 77.838.175/0001-05, neste ato representada pelo Presidente, **Sr. Valdir Sachser**, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa **SÃO LUCAS MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.687.245/0001-52, sediada na Rua 22 de abril, 520 - Centro, na Cidade de Marechal Cândido Rondon Estado do Paraná, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. **Dirlan da Silva**, portador do CPF nº 783.926.599-53, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 02/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de preço, decorrente da Dispensa Eletrônica nº 02/2025, mediante condições a seguir enunciadas.

1.0 – OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e Medicina do Trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo e-Social, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon-PR, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Esta Ata de Registro de Preço vincula-se ao Edital do Aviso de Dispensa e seus anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

LOTE/ITEM - Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e Medicina do Trabalho					
Subitem	Descrição	Qtd.	Unid.	Valor Unt.	Valor Total
01	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos.	02	Unid.	R\$ 814,92	R\$ 1.629,84
02	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho	02	Unid.	R\$ 814,91	R\$ 1.629,82
03	LIP - Laudos de Insalubridade e Periculosidade.	02	Unid.	R\$ 814,91	R\$ 1.629,82
04	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário Gestão e Envio dos eventos ao eSocial (s2210, s2220 e s2240)	25	Unid.	R\$ 2,00	R\$ 50,00
05	PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: Exames clínicos ocupacionais - admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, conforme estabelece a NR7.	2	Unid.	R\$ 814,91	R\$ 1.629,82
06	Procedimento de Comunicação de Acidente de Trabalho	4	Unid.	R\$ 2,00	R\$ 8,00



Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon
Estado do Paraná

07	Atestado de Saúde Ocupacional – ASO	40	Unid.	R\$ 55,96	R\$ 2.238,40
08	Acuidade Visual	15	Unid.	R\$ 21,10	R\$ 316,50
09	Avaliação psicossocial	8	Unid.	R\$ 50,00	R\$ 400,00
10	Eletrocardiograma	20	Unid.	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
11	Eletroencefalograma	20	Unid.	R\$ 50,00	R\$ 1.000,00
12	Espirometria	20	Unid.	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
13	Hemograma completo	40	Unid.	R\$ 25,25	R\$ 1.010,00
14	Audiometria	4	Unid.	R\$ 2,00	R\$ 8,00
15	Glicemia	20	Unid.	R\$ 16,74	R\$ 334,80
Valor Total					R\$ 14.285,00

2.0 – PREÇO

2.1. O valor total da presente Ata de Registro de Preço é de **R\$ 14.285,00 (quatorze mil duzentos e oitenta cinco reais)**.

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

3.0 - ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

4.0 VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período nos termos da Lei nº 14.133/21;

4.2 Havendo prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preço, a mesma poderá sofrer repactuação considerando o período anterior de 12 (doze) meses, sendo usado o índice de correção IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

4.3 Para fins de início da vigência, considera-se a data de publicação da Ata de Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

4.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários;

4.5. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata;

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;



Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon

Estado do Paraná

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de Registro de Preços.

5.0 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve seus custos, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. For liberado

6.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese de se tornar superior àqueles praticados no mercado, bem como não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no art. 293, § 2.º do Dec. Mun. n.º 77/2023;

6.1.4. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável; ou

6.1.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, manter o registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 295 e ss. Dec. Mun. nº 77/2023.

7. DAS PENALIDADES

7.1. 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

7.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.



Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon
Estado do Paraná

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 276, inc. X do Dec. Mun. n.º 77/2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 278, inc. XI, do Dec. Mun. n.º 77/2023).

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

8.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preço será assinada de forma eletrônica pela contratada e contratante.

VALDIR
SACHSER:42813409987
813409987

Assinado digitalmente por VALDIR
SACHSER:42813409987
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da
Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF
A3, OU=(EM BRANCO), OU=40312993000151,
OU=presencial, CN=VALDIR
SACHSER:42813409987
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.04.04 10:42:49-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

VALDIR SACHSER

Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon
Contratante

Marechal Cândido Rondon, 03 de abril de 2025.

DIRLAN DA
SILVA:78392659953

Assinado de forma digital por
DIRLAN DA SILVA:78392659953
Dados: 2025.04.04 09:52:48
-03'00'

DIRLAN DA SILVA

São Lucas Medicina e Segurança no Trabalho LTDA
Contratada

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2025**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2025**

Aos, 10 de junho de 2025, na Prefeitura Municipal de Pérola, por seu representante legal, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, e legislação correlata, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços nº 26/2025, os quais seguem anexados no processo, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, EXT SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.810.006/0001-76, estabelecida na Avenida Flórida, nº 4561, Zona I, CEP: 87501-220, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná, neste ato legalmente representada por DANIEL PEREIRA LOPES, portador da cédula de identidade RG nº 6.427.729-0, inscrito no CPF nº 005.109.009-09, residente na cidade de Umuarama-PR, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 26/2025, publicada no dia 06 de junho de 2025, processo administrativo n.º 42/2025, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES

A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em medicina do trabalho para realização de exames médicos, incluindo avaliação clínica, exames complementares e perícia médica, destinados a atender sob demanda todos os servidores do Município de Pérola, Estado do Paraná.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Descrição:

LOTE	ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	SERVIÇO	500	Avaliação ocupacional (anamnese e exame clínico)	R\$ 42,20	R\$ 21.100,00
1	2	SERVIÇO	500	Audiometria tonal ocupacional	R\$ 23,10	R\$ 11.550,00
1	3	SERVIÇO	500	Avaliação da acuidade visual ocupacional	R\$ 13,60	R\$ 6.800,00
1	4	SERVIÇO	70	Exame eletroencefalograma ocupacional	R\$ 68,50	R\$ 4.795,00
1	5	SERVIÇO	70	Exame eletrocardiograma ocupacional	R\$ 60,70	R\$ 4.249,00
1	6	SERVIÇO	60	Prestação de serviço para realização de perícia médica quando da licença para tratamento de saúde e adaptação, retorno ao trabalho e aposentadoria por invalidez	R\$ 241,76	R\$ 14.505,60
VALOR TOTAL DO LOTE						R\$ 62.999,60

VALOR TOTAL DA ATA = R\$ 62.999,60 (SESSENTA E DOIS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

PARAGRAFO SEGUNDO - Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA E DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão realizados de forma parcelada, conforme demandas da administração.

2.2. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será com início a partir de 10/06/2025, com término previsto para o dia 09/06/2026.

Parágrafo Único: O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 1.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma no Art nº 84, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 1.2.** Nos termos da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pérola não será obrigado à aquisição, exclusivamente por seu intermédio, aos materiais referidos na Cláusula I, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa PROMITENTE FORNECEDORA.
- 1.3.** Em cada aquisição decorrentes desta Ata, serão observados, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 26/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.
- 1.4.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 1.5.** O gerenciamento deste instrumento caberá ao Departamento de Compras e Licitação no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

- 4.1.** O pagamento será efetuado conforme requisição, em até 30 dias após a prestações de serviços, emissão da nota fiscal, devidamente vistada pelo órgão interessado.
- 4.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Departamento de Contabilidade, Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, localizada na Avenida Dona Pérola Byington, 1.731, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) ou serviços prestados, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de Pérola e conter o número do empenho correspondente e do Procedimento licitatório;
- 4.3.** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 4.4.** Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 4.5.** O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 4.6.** Nenhum pagamento será efetuado a PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

CLÁUSULA QUINTA – DA ENTREGA E DO PRAZO

- 5.1.** A entrega será de forma parcelada, conforme a necessidade da administração, por um período de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/21.
- 5.2.** A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora das prestações dos serviços foram feitas, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos materiais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Planejamento Inicial

- 7.1.1.** A empresa contratada e a contratante definirão juntas o escopo dos serviços, incluindo:

- a)** Quantidade de colaboradores a serem atendidos.
- b)** Tipos de exames necessários (admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função, etc.).
- c)** Exames complementares exigidos (audiometria, espirometria, acuidade visual, exames laboratoriais, etc.).
- d)** Periodicidade dos exames.
- e)** Local de realização dos exames.
- f)** Necessidade de deslocamento da equipe médica (para empresas com unidades em locais remotos).
- g)** A contratante deverá elaborar um cronograma mensal detalhado, especificando as datas e horários destinados à realização dos exames, levando em consideração a disponibilidade dos colaboradores e a logística operacional necessária para garantir a execução eficiente dos serviços.

h) O cronograma finalizado deverá ser enviado via e-mail à empresa contratada até o dia primeiro de cada mês, devendo ser iniciado até o quinto dia útil, assegurando que haja tempo hábil para planejamento e organização das atividades.

i) O cronograma estabelecido deverá ser integralmente cumprido. Caso haja necessidade de ajustes, a contratada ou a contratante deverão comunicar a alteração com, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência.

j) Em caso de alteração no cronograma, a contratada, deverá disponibilizar uma agenda com horários compatíveis para a realização dos exames. A conclusão dos exames deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.2. Agendamento dos Exames

a) A empresa contratada, em conjunto com o RH da contratante, comunicará aos colaboradores as datas, horários e locais dos exames, bem como as orientações necessárias (jejum, documentação requerida, etc.).

b) A empresa contratada fará o agendamento dos exames, garantindo que todos os colaboradores sejam atendidos dentro do prazo estabelecido.

7.3. Realização dos Exames

7.3.1. Avaliação Clínica:

a) Os médicos do trabalho realizarão a avaliação clínica dos colaboradores, incluindo anamnese (histórico médico) e exame físico.

b) Verificação de sintomas ou condições que possam indicar riscos ocupacionais.

7.3.2. Exames Complementares:

a) Audiometria: Avaliação da capacidade auditiva.

b) Exame eletroencefalograma (EEG): Avaliação elétrica do cérebro, se necessária

c) Acuidade Visual: Teste de visão.

d) Eletrocardiograma (ECG): Avaliação cardíaca, se necessário.

e) Utilização de equipamentos adequados e calibrados, conforme normas técnicas.

f) Garantia de que cada colaborador seja atendido de forma individualizada, com privacidade e respeito.

7.3.3. Emissão de Documentos

7.3.4. Atestado de Saúde Ocupacional (ASO):

7.3.4.1. Após a realização dos exames, a empresa contratada emitirá o ASO para cada colaborador, contendo:

a) Resultados da avaliação clínica e dos exames complementares.

b) Indicação de aptidão ou não para a função.

c) Data e assinatura do médico responsável.

d) Emissão de relatórios técnicos e laudos dos exames complementares, quando necessário.

7.3.5. Acompanhamento e Monitoramento

a) Identificação e resolução de eventuais problemas durante a execução dos serviços, como atrasos, falhas técnicas ou reclamações dos colaboradores.

b) Coleta de feedback dos colaboradores e da empresa contratante sobre a qualidade dos serviços prestados.

c) Agendamento de reavaliações médicas para colaboradores que apresentem condições que necessitem de acompanhamento.

7.3.6. Encerramento dos Serviços

7.3.6.1. A empresa contratada apresentará um relatório final com o consolidado dos serviços prestados, incluindo:

a) Número de colaboradores atendidos.

b) Tipos de exames realizados.

c) Resultados gerais e indicadores de saúde ocupacional.

7.3.7. Renovação ou Encerramento do Contrato

a) A empresa contratante avaliará a necessidade de renovação do contrato com base nos resultados obtidos e na satisfação com os serviços.

b) Caso não haja renovação, o contrato será encerrado formalmente, com a entrega de toda a documentação e o encerramento das atividades.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;

8.1.2. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços;

8.1.3. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.4. A **CONTRATADA**, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços.

8.1.4.1. Caberá ainda a Contratada:

a) Cumprir integralmente todos os itens constantes da presente Ata de Registro de Preços;

b) Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, sendo que o **CONTRATANTE** não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da **CONTRATADA**, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

c) Responsabilizar-se pelos danos que causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o **CONTRATANTE** de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

d) Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

e) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da Ata de Registro de Preços, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

f) Estar à disposição do **CONTRATANTE** sempre que solicitado;

g) Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou a Ata de Registro de Preços;

h) Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

i) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

j) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

k) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

m) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Ata de Registro de Preços, o objeto com avarias ou defeitos;

n) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

o) Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

p) Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

8.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2.1. Além das naturalmente decorrentes da Ata de Registro de Preços, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

8.2.2. Pagar o valor constante na Ata de Registro de Preços dentro do prazo avençado;

8.2.3. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução da Ata de Registro de Preços;

8.2.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.6. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.2.8. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.2.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

9.1. Os contratos de aquisição decorrente da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela emissão e retirados da Nota de Empenho pela PROMITENTE FORNECEDORA.

9.2. A PROMITENTE FORNECEDORA da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

9.3. Toda aquisição deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de Nota de Empenho.

9.4. Toda e qualquer entrega de material fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à(s) licitante(s) vencedora(s) que ficará(ão) obrigada(s) a substituir os materiais, o que fará(ão) prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também às sanções cabíveis.

9.5. O objeto desta licitação será recebido e fiscalizado pelas respectivas Unidades Contratantes, consoante o disposto no artigo 7 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONTROLE DE QUALIDADE

10.1. Realização de acompanhamento periódico e sistemático dos atendimentos prestados, verificando o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, a conformidade dos procedimentos adotados e a qualidade dos serviços executados, garantindo a eficiência na prestação dos serviços.

10.2. Implementação de fiscalização contínua quanto ao cumprimento das exigências legais, regulamentares e normativas aplicáveis à medicina do trabalho, verificando a atuação dos profissionais envolvidos e a conformidade dos processos adotados.

10.3. Avaliação técnica periódica da infraestrutura física e dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços, garantindo que estejam dentro dos padrões de segurança, higiene e qualidade exigidos pelas normas vigentes e pelas especificações contratuais.

10.4. Comparação detalhada dos serviços executados com os requisitos especificados na presente Ata de Registro de Preços e no edital, a fim de assegurar a plena aderência às condições contratuais, identificando eventuais inconformidades e adotando medidas corretivas.

10.5. Monitoramento financeiro e operacional da execução do contrato, garantindo que os custos estejam alinhados ao orçamento previsto e que os serviços prestados estejam compatíveis com os valores acordados, evitando distorções e promovendo a adequada gestão de recursos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.3. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.4. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

- 11.1.7.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.8.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.9.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 11.1.10.** Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.11.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11.1.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 11.1.12.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 11.1.13.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a)** Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.2.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.3.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.4.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.5.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.6.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.3.7.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.3.8.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 11.3.9.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.3.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 11.3.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 11.3.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.3.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.3.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

1.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

1.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

1.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência referentes à prestação de serviços objetos do pedido.**

1.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

1.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@perola.pr.gov.br, toda documentação abaixo:

1.1.4.1. Solicitação formal apresentada, devidamente acompanhada de justificativa detalhada, explicando os motivos que fundamentam a necessidade do reequilíbrio econômico-financeiro.

1.1.4.2. Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

1.1.4.3. O valor reequilibrado só poderá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro, quando a justificativa estiver fundamentada no aumento da demanda por parte da empresa CONTRATADA;

1.1.5. **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**

1.1.6. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.

1.1.7. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de cancelamento do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

1.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

1.1.9. Para o deferimento do reequilíbrio econômico-financeiro, caso ocorra alguma das situações previstas nos itens acima, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, uma Planilha de Custos atualizada. Esta exigência não se aplica à prestação de serviços cuja justificativa esteja fundamentada no aumento da demanda;

1.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados;

1.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços

revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

1.1.12. O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

1.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

1.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data de homologação presente no contrato;

1.1.15. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, sendo consultados nos índices IGPM, IPCA e INPC optando sempre pela escolha do índice mais vantajoso para administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

1.1.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária. Conforme é disposto no artigo 25 inciso 7º da lei 14.133/2021:

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data da homologação presente na Ata de Registro de Preços e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

13.1.1. A PROMITENTE FORNECEDORA não cumprir as obrigações constantes da Ata;

13.1.2. A PROMITENTE FORNECEDORA não retirar qualquer Nota de Empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

13.1.3. A PROMITENTE FORNECEDORA der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração; observada a legislação em vigor;

13.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais;

13.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticadas no mercado, e a PROMITENTE FORNECEDORA não acatar a revisão dos mesmos;

13.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

13.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da PROMITENTE FORNECEDORA, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 2 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.3. Pela PROMITENTE FORNECEDORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/21.

13.3.1. A solicitação da PROMITENTE FORNECEDORA para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VII, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E UNIDADES REQUISITANTES;

14.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias referente ao exercício de 2025:

DESPESA PRINCIPAL	DESDOBRAMENTO	ORGÃO UNIDADE	FUNCIONAL	PROJETO ATIVIDADE	NATUREZA DA DESPESA
107	851	05.01	04.129.0003	2.008	3.3.90.39.05.00.00

14.2. Nos exercícios seguintes, nas dotações orçamentárias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais.

14.3. O objeto desta Ata de Registro de Preços poderá ser requisitado pelo seguinte órgão desta Administração:

SECRETARIA DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO
--

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

15.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES:

1.1. A proponente obriga-se a aceitar, quando solicitado pelo Município de Pérola, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos itens licitados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, do valor inicial atualizado da contratação, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO GESTOR E FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O presente contrato deverá ser fiscalizado na forma da Lei nº 14.133/21;

18.1. A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.

18.1.1. A responsável pela gestão deste contrato será o servidor Carlos Roberto Domingues dos Santos, ocupante do cargo de Secretário de Fazenda e Administração, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

a) Caberá ao GESTOR do contrato, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:

b) Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

c) Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,

d) Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

e) Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;

f) Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;

g) Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

18.1.2. A responsável pela fiscalização deste contrato será o servidor Leonardo Cordeiro da Silva, ocupante do cargo de Agente Administrativo, ficando desde agora notificada da indicação na qualidade de testemunha contratual.

a) Caberá ao FISCAL do contrato, o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

b) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

c) Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à

CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;

d) Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;

e) Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;

f) A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

CLAUSULA DÉCIMA NONA - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

19.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á conforme o Edital da licitação modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 26/2025**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Integram esta Ata, o edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 26/2025 e proposta da empresa EXT SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA, classificada em 1º lugar no certame supranumerado.

20.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

1.1. As partes elegem o foro da Comarca de Pérola-PR, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença de duas testemunhas abaixo.

Pérola/PR, 10 de junho de 2025.

VALDETE CUNHA

Prefeita Municipal

DANIEL PEREIRA LOPES

EXT SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA
CONTRATADA

ORÇAMENTO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	
1	1000	un	Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marneleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.	R\$ 130,00
2	500	un	Exames médicos admissionais, demissionários, e retorno a função de servidores do Município de Marneleiro. Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	R\$ 60,00
3	20	un	Exames médicos de avaliação de servidores do município em licença para tratamento de saúde com impossibilidade de deslocamento para realização dos exames, necessitando de atendimento a domicilio.	R\$ 90,00
4	550	un	Exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7). Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	R\$ 60,00
5	200	un	Exames de acuidade visual	R\$ 25,00
6	200	un	Exame de audiometria ocupacional	R\$ 65,00
7	100	un	Exame de avaliação psicossocial	R\$ 129,00
8	50	un	Exame de dinamometria	R\$ 55,00
9	50	un	Exame de eletroencefalograma	R\$ 85,00
10	50	un	Exame de espirometria	R\$ 89,00
11	20	un	Exame de pesquisa de brucelose (Prova Rápida)	R\$ 5,20
12	100	un	Exame toxicológico para CNH	R\$ 130,00
13	12	Mês	Gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.	R\$ 550,00

Empresa: **Francisco Beltrão Serviços de Segurança no Trabalho Ltda**

CNPJ: **31.161.914/0001-68**

Telefone: **(46) 3524-3778 / (46) 99141-1194**

Endereço: **Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, 1330, centro Francisco Beltrão PR**

Data: **13/05/2026**

ADENILSO
DOS
SANTOS:07
163456921

Assinado digitalmente por ADENILSO
 DOS SANTOS:07163456921
 ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=EMBRANCO, OU=40312963000151, OU=videoconferencia, CN=ADENILSO DOS SANTOS:07163456921
 Rfc201: Eu sou o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2025.05.13 15:21:54-03'00"
 Foxit PDF Reader Versão: 2025.1.0

Ass. responsável

WhatsApp Chat with Mari Sudomed

11:24 ✓✓

seriam esses itens 11:24 ✓✓

0:13 11:29

0:16 11:30

Boa tarde 15:22

segue cotação 15:22

SudoMed
ORÇAMENTO

Item	Quant.	Unid.	Valor	Descrição
1	1	caixa	-	Exames realizados para avaliação de alterações na sensibilidade da dentição (odontalgia) dos dentes posteriores de baixo
Exames realizados: Radiografia Panorâmica, Radiografia e estudo de				

Cotação Marmeleiro.pdf
1 página • PDF • 292 KB

15:22

fico a disposição. 15:26

15:45

Fico no aguardo. 15:45

boa tarde 15:44 ✓✓

mtto obrigado 15:44 ✓✓

assim que tiver alguma publicação encaminhando pra vc 15:45 ✓✓

13:47 14/05/2026

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE CÂNDIDO DE ABREU Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município CÂNDIDO DE ABREU , população de 15.081 habitantes RENAN MENCK ROMANICHEN (Exercício 2026) O último envio de informações desta entidade foi 29/04/2026 , dados estes referentes a 3/2026		
83/2025 Nº Licitação	08/01/2026 Data da Abertura	R\$341.311,70 Valor
Pregão Modalidade	606/2025 (16/12/2025) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 23/01/2026

Objeto

Registro de preços pelo período de 1 (um) ano podendo ser renovado por igual período (com renovação de saldo) para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestações de serviços de medicina e segurança do trabalho, em atendimento a Secretaria Municipal de Administração.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Lote
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Serviços em Geral
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 06/01/2026, sua última atualização foi dia 15/04/2026, com informações referentes a 3/2026.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1 	700	Unidade	AVALIAÇÃO CLÍNICA - Realização de exames admissionais, periódicos e demissionais. Indicação da necessidade de realização de exames periódicos dos servidores, bem como de exames para aferir a possibilidade de retorno ao trabalho, nos cas	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	50,00	700	35.000,00

										42
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>2</u> +	50	Unidade	ACETIL COLINESTERASE	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	10,00	50	500,00	
1	<u>3</u> +	60	Unidade	ACIDO HIPURICO	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	15,00	60	900,00	
1	<u>4</u> +	60	Unidade	ACIDO METIL HIPURICO	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	15,00	60	900,00	
1	<u>5</u> +	700	Unidade	ACUIDADE VISUAL	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	12,00	700	8.400,00	
1	<u>6</u> +	150	Unidade	ANTI HBS	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	16,00	150	2.400,00	
1	<u>7</u> +	150	Unidade	AUDIOMETRIA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	20,00	150	3.000,00	

										43
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>8</u> 	10	Unidade	BRUCELOSE	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	30,00	10	300,00	
1	<u>9</u> 	10	Unidade	BRUCELOSE IGG	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	30,00	10	300,00	
1	<u>10</u> 	10	Unidade	BRUCELOSE IGM	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	30,00	10	300,00	
1	<u>11</u> 	200	Unidade	COPROCULTURA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	10,00	200	2.000,00	
1	<u>12</u> 	50	Unidade	CREATININA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	7,00	50	350,00	
1	<u>13</u> 	100	Unidade	ELETROCARDIOGRAMA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	55,00	100	5.500,00	

										44
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>14</u> 	100	Unidade	ELETROENCEFALOGRAMA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	80,00	100	8.000,00	
1	<u>15</u> 	100	Unidade	ESPIROMETRIA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	40,00	100	4.000,00	
1	<u>16</u> 	100	Unidade	GAMA GT	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	12,00	100	1.200,00	
1	<u>17</u> 	100	Unidade	GLICEMIA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	10,00	100	1.000,00	
1	<u>18</u> 	150	Unidade	HEMOGRAMA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	15,00	150	2.250,00	
1	<u>19</u> 	100	Unidade	HEPATITE B	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	25,00	100	2.500,00	

										45
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>20</u> 	100	Unidade	HEPATITE C	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	25,00	100	2.500,00	
1	<u>21</u> 	120	Unidade	MICOLOGICO DIRETO	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	15,00	120	1.800,00	
1	<u>22</u> 	120	Unidade	PARASITOLÓGICO	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	10,00	120	1.200,00	
1	<u>23</u> 	120	Unidade	PARCIAL URINA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	8,00	120	960,00	
1	<u>24</u> 	80	Unidade	PSICOSSOCIAL	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	75,00	80	6.000,00	
1	<u>25</u> 	80	Unidade	RX LOMBO SACRA	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	35,00	80	2.800,00	

										46
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	26 	80	Unidade	RX TÓRAX	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	70,00	80	5.600,00	
1	27 	100	Unidade	SIFILIS IGG	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	25,00	100	2.500,00	
1	28 	100	Unidade	SIFILIS IGM	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	25,00	100	2.500,00	
1	29 	80	Unidade	TESTE DE ROMBERG	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	25,00	80	2.000,00	
1	30 	10	Unidade	TOXOPLASMOSE IGG	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	25,00	10	250,00	
1	31 	10	Unidade	TOXOPLASMOSE IGM	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	25,00	10	250,00	

										47
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>32</u> +	80	Unidade	Toxicológico	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	130,00	80	10.400,00	
1	<u>33</u> +	80	Unidade	Dinamometria digital de mãos	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	15,00	80	1.200,00	
1	<u>34</u> +	10	Unidade	Manganês urinário	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	48,00	10	480,00	
1	<u>35</u> +	10	Unidade	CHUMBO	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	38,00	10	380,00	
1	<u>36</u> +	10	Unidade	CADMIO	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	38,00	10	380,00	
1	<u>37</u> +	50	Unidade	PERÍCIA MÉDICA E EMISSÃO DE LAUDOS PARA READAPTAÇÃO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO.	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	150,00	50	7.500,00	

									48
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<u>38</u> +	1	Unidade	PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), conforme regulamenta NR 07 todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	4.000,00	1	4.000,00
1	<u>39</u> +	1	Unidade	PGR (elaboração do programa de gerenciamento de riscos), previsto pela NR nº 1 do Ministério do Trabalho, tendo como subsídio para a elaboração do PCMSO (norma NR 7).	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	4.500,00	1	4.500,00
1	<u>40</u> +	1	Unidade	LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) no qual devem estar inseridos todos os dados previdenciários de acordo com o Decreto 3048.	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	5.000,00	1	5.000,00
1	<u>41</u> +	1	Unidade	LIP – Laudo de Avaliação de insalubridade e/ou periculosidade de todos os servidores conforme NR 15 e NR 16.	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	5.000,00	1	5.000,00
1	<u>42</u> +	300	Unidade	Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	80,00	300	24.000,00
1	<u>43</u> +	50	Unidade	Preenchimento e envio da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o E-social, após encaminhamento de dados do acidente de trabalho pela entidade, seguindo estritamente os prazos estipulados pelos normativos que disciplinam o tema.	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	117,00	50	5.850,00

										49
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>44</u> 	12	Unidade	Assessoria Mensal (incluso treinamento de CIPA, gestão de vidas ativas no e-social e visita mensal).	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	600,00	12	7.200,00	
1	<u>45</u> 	30	Unidade	Atendimento a Demandas Judiciais e Administrativas A contratada deverá responder formalmente, no prazo estipulado judicialmente, às solicitações da contratante relacionadas a demandas judiciais (inclusive perícias trabalhistas e previdenciárias) ou	1	GEVERT E GONZAGA-CLINICA MEDICA LTDA	521,60	30	15.648,00	

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município NOVO ITACOLOMI , população de 3.227 habitantes JOAO PEDRO MAGON (Exercício 2026) O último envio de informações desta entidade foi 06/05/2026 , dados estes referentes a 3/2026		
4/2025 Nº Licitação	12/03/2025 Data da Abertura	R\$651.450,60 Valor
Pregão Modalidade	118/2025 (07/02/2025) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 27/03/2025

Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO NOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Lote
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Serviços em Geral
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 20/03/2025, sua última atualização foi dia 13/04/2026, com informações referentes a 1/2026.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1 	4	Outras Unidades e Medidas	PCMSO (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL), CONFORME REGULAMENTA NR 07 TODOS OS EMPREGADORES E INSTITUIÇÕES QUE ADMITAM TRABALHADORES COMO EMPREGADOS COM O OBJETIVO DE PROMOÇÃO E PRESERV	1	GETESKI MEDICINA LTDA	12.600,00	4	50.400,00

										51
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>2</u> 	4	Outras Unidades e Medidas	GRO/PGR (ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS), PREVISTO PELA NR Nº 1 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO, TENDO COMO SUBSÍDIO PARA A ELABORAÇÃO DO PCMSO (NORMA NR 7).	1	GETESKI MEDICINA LTDA	9.100,00	4	36.400,00	
1	<u>3</u> 	4	Outras Unidades e Medidas	LTCAT (LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO) NO QUAL DEVEM ESTAR INSERIDOS TODOS OS DADOS PREVIDENCIÁRIOS DE ACORDO COM O DECRETO 3048.	1	GETESKI MEDICINA LTDA	8.700,00	4	34.800,00	
1	<u>4</u> 	4	Outras Unidades e Medidas	ELABORAÇÃO LIP - LAUDO DE AVALIAÇÃO DE INSALUBRIDADE E/OU PERICULOSIDADE DE TODOS OS SERVIDORES CONFORME NR 15 E NR 16.	1	GETESKI MEDICINA LTDA	7.700,00	4	30.800,00	
1	<u>5</u> 	4	Outras Unidades e Medidas	PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP.	1	GETESKI MEDICINA LTDA	50,00	4	200,00	
1	<u>6</u> 	12	Outras Unidades e Medidas	ASSESSORIA MENSAL (*INCLUSO TREINAMENTO DE CIPA, GESTÃO DE VIDAS ATIVAS NO E-SOCIAL E VISITA MENSAL).	1	GETESKI MEDICINA LTDA	1.700,00	12	20.400,00	
1	<u>7</u> 	15	Outras Unidades e Medidas	ÁCIDO HIPÚRICO - URINA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	15,00	15	225,00	
1	<u>8</u> 	15	Outras Unidades e Medidas	ÁCIDO METILHIPÚRICO - URINA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	15,00	15	225,00	
1	<u>9</u> 	33	Outras Unidades e Medidas	ANTI HBS QUANTITATIVO	1	GETESKI MEDICINA LTDA	15,00	33	495,00	

									52
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<u>10</u> +	63	Outras Unidades e Medidas	AUDIOMETRIA TONAL OCUPACIONAL	1	GETESKI MEDICINA LTDA	25,00	63	1.575,00
1	<u>11</u> +	360	Outras Unidades e Medidas	AVALIAÇÃO CLÍNICA OCUPACIONAL (ANAMNESE E EXAME FÍSICO)	1	GETESKI MEDICINA LTDA	55,00	360	19.800,00
1	<u>12</u> +	360	Outras Unidades e Medidas	AVALIAÇÃO DA ACUIDADE VISUAL	1	GETESKI MEDICINA LTDA	10,00	360	3.600,00
1	<u>13</u> +	122	Outras Unidades e Medidas	AVALIAÇÃO PSICOSSOCIAL	1	GETESKI MEDICINA LTDA	40,00	122	4.880,00
1	<u>14</u> +	2	Outras Unidades e Medidas	BRUCELLA (PESQUISA)	1	GETESKI MEDICINA LTDA	20,00	2	40,00
1	<u>15</u> +	2	Outras Unidades e Medidas	BRUCELLA IGG	1	GETESKI MEDICINA LTDA	20,00	2	40,00
1	<u>16</u> +	2	Outras Unidades e Medidas	BRUCELLA IGM	1	GETESKI MEDICINA LTDA	20,00	2	40,00
1	<u>17</u> +	5	Outras Unidades e Medidas	COLINESTERASE / ACETILCOLINESTERASE PLASMÁTICA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	10,00	5	50,00

									53
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<u>18</u> +	26	Outras Unidades e Medidas	COPROCULTURA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	13,00	26	338,00
1	<u>19</u> +	62	Outras Unidades e Medidas	DINAMOMETRIA DIGITAL DE MÃOS	1	GETESKI MEDICINA LTDA	10,00	62	620,00
1	<u>20</u> +	122	Outras Unidades e Medidas	ECG - ELETROCARDIOGRAMA CONVENCIONAL DE ATÉ 12 DERIVAÇÕES	1	GETESKI MEDICINA LTDA	40,00	122	4.880,00
1	<u>21</u> +	122	Outras Unidades e Medidas	ELETROENCEFALOGRAMA-EEG DE ROTINA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	80,00	122	9.760,00
1	<u>22</u> +	29	Outras Unidades e Medidas	ESPIROMETRIA / PROVA DE FUNÇÃO PULMONAR COMPLETA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	40,00	29	1.160,00
1	<u>23</u> +	122	Outras Unidades e Medidas	GAMA-GLUTAMIL TRANSFERASE (GAMA-GT)	1	GETESKI MEDICINA LTDA	9,00	122	1.098,00
1	<u>24</u> +	122	Outras Unidades e Medidas	GLICEMIA.	1	GETESKI MEDICINA LTDA	8,00	122	976,00
1	<u>25</u> +	33	Outras Unidades e Medidas	HBSAG ANTÍGENO AUSTRÁLIA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	20,00	33	660,00

									54
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<u>26</u> +	225	Outras Unidades e Medidas	HEMOGRAMA COM CONTAGEM DE PLAQUETAS OU FRAÇÕES (ERITROGRAMA, LEUCOGRAMA, PLAQUETAS)	1	GETESKI MEDICINA LTDA	10,00	225	2.250,00
1	<u>27</u> +	33	Outras Unidades e Medidas	HEPATITE C - ANTI HCV - PESQUISA OU DOSAGEM	1	GETESKI MEDICINA LTDA	40,00	33	1.320,00
1	<u>28</u> +	26	Outras Unidades e Medidas	MICOLOGICO DIRETO	1	GETESKI MEDICINA LTDA	10,00	26	260,00
1	<u>29</u> +	26	Outras Unidades e Medidas	PARASITOLOGICO DE FEZES	1	GETESKI MEDICINA LTDA	9,00	26	234,00
1	<u>30</u> +	70	Outras Unidades e Medidas	RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	70,00	70	4.900,00
1	<u>31</u> +	29	Outras Unidades e Medidas	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (PA) PADRÃO OIT	1	GETESKI MEDICINA LTDA	70,00	29	2.030,00
1	<u>32</u> +	26	Outras Unidades e Medidas	ROTINA DE URINA	1	GETESKI MEDICINA LTDA	10,00	26	260,00
1	<u>33</u> +	33	Outras Unidades e Medidas	SIFILIS - FTA-ABS IGG	1	GETESKI MEDICINA LTDA	18,00	33	594,00

									55
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<u>34</u> +	33	Outras Unidades e Medidas	SIFILIS - FTA-ABS IGM	1	GETESKI MEDICINA LTDA	18,00	33	594,00
1	<u>35</u> +	5	Outras Unidades e Medidas	TESTE ROMBERG	1	GETESKI MEDICINA LTDA	10,00	5	50,00
1	<u>36</u> +	2	Outras Unidades e Medidas	TOXOPLASMOSE - IGG	1	GETESKI MEDICINA LTDA	11,00	2	22,00
1	<u>37</u> +	2	Outras Unidades e Medidas	TOXOPLASMOSE IGM	1	GETESKI MEDICINA LTDA	12,00	2	24,00
1	<u>38</u> +	20	Outras Unidades e Medidas	PERICIAS NECESSÁRIA A CONCESSÃO DE AUXILIO- DOENÇA, READAPTAÇÃO FUNCIONAL OU APOSENTADORIA POR INVALIDEZ NOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE NOVO ITACOLOMI.	1	GETESKI MEDICINA LTDA	200,00	20	4.000,00

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

As informações são declaradas pelas entidades jurisdicionadas e são de sua inteira responsabilidade.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE Entidade da Administração Pública Municipal de Direito Público Integrante da Administração Direta - Poder Executivo - o Município QUERÊNCIA DO NORTE , população de 10.625 habitantes ALEX SANDRO FERNANDES (Exercício 2026) O último envio de informações desta entidade foi 27/04/2026 , dados estes referentes a 3/2026		
7/2026 Nº Licitação	18/03/2026 Data da Abertura	R\$247.471,10 Valor
Pregão Modalidade	18/2026 (02/03/2026) Edital da Licitação (Publicação)	Homologada Em 19/03/2026

Objeto

Prestação de serviços técnicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, em caráter continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra, visando a completa regularização da Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para os servidores do Município de Querência do Norte, incluindo a elaboração de programas, laudos técnicos, perícias médicas, gestão de atestados e conformidade com o eSocial.

Tipo de Avaliação	Menor Preço - Lote
Classificação do Objeto	Compras e Serviços
Regime de Execução	Serviços em Geral
Natureza da Licitação	Registro de Preços

Cláusula de Prorrogação

As informações desta licitação foram cadastradas dia 14/04/2026, sua última atualização foi dia 24/04/2026, com informações referentes a 3/2026.

Propostas	Ação	Participante	Convidado	Comissão	Publicação Edital	Obras	Pagamentos	Convênio	Contrato
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	1 	1	Outras Unidades e Medidas	PCMSO - Elaboração, atualização e coordenação anual, incluindo o Relatório Analítico Anual e calendário de exames	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	4.640,54	1	4.640,54

										57
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)	
1	<u>2</u> 	1	Outras Unidades e Medidas	PGR/GRO -Elaboração e gestão, incluindo o Inventário de Riscos e o Plano de Ação	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	4.640,54	1	4.640,54	
1	<u>3</u> 	1	Outras Unidades e Medidas	LTCAT -Elaboração e emissão do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, com a devida ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) incluída no preço unitário.	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	3.527,84	1	3.527,84	
1	<u>4</u> 	1	Outras Unidades e Medidas	LTIP - Elaboração do Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com a devida ART incluída no preço unitário.	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	5.091,51	1	5.091,51	
1	<u>5</u> 	1	Outras Unidades e Medidas	AET - Elaboração da Análise Ergonômica do Trabalho, com foco em postos de risco (ex: Motoristas, Serviços Gerais).	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	5.503,19	1	5.503,19	
1	<u>6</u> 	473	Unidade	ASO_ADM, ASO_PER, ASO_DEM, ASO_RET, ASO_MDF - Atestados de Saúde Ocupacional (Admissional, Periódico, Demissional, Retorno ao Trabalho e Mudança de Função). A realização deve ocorrer no Município de Querência do Norte	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	49,10	473	23.224,30	
1	<u>7</u> 	473	Unidade	PPP - Emissão e/ou atualização do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) eletrônico, garantindo a regularização retroativa dos dados de SST no eSocial desde janeiro de 2023	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	71,28	473	33.715,44	
1	<u>8</u> 	60	Outras Unidades e Medidas	PERICIA - Avaliação Pericial Médica Individual (para auxílio-doença, readaptação funcional, Laudo Médico Pericial para aposentadoria).	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	296,76	60	17.805,60	
1	<u>9</u> 	24	Unidade	JUNTA - Realização de sessões de Junta Médica para casos complexos e readaptação funcional.	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	1.236,51	24	29.676,24	

									58
Lote	Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Classificação	Participante	Valor	Quantidade	Total (R\$)
1	<u>10</u> +	360	Unidade	VAL_ATEST - Análise técnica e parecer sobre a pertinência dos atestados médicos apresentados.	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	73,94	360	26.618,40
1	<u>11</u> +	12	Unidade	GES_SOC - Gestão, assessoria, emissão e envio mensal dos arquivos de SST (S-2210, S-2220, S-2240, S-2230) para a plataforma eSocial.	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	1.349,25	12	16.191,00
1	<u>12</u> +	12	Unidade	VISITA_TEC - Visita técnica de SST, com um mínimo de 12 visitas anuais (1/mês) por profissional de segurança do trabalho.	1	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA - ME	780,45	12	9.365,40

Informações declaradas pelas entidades jurisdicionadas são de sua inteira responsabilidade.

(3) WhatsApp | ChatGPT | gerenciamento de s... | cnm - Pesquisa Goo... | L14133 | Exames médicos per... | +

ProSaúde | Administrativo e Financeiro

ProSaúde | Administrativo e Financeiro
Os exames de laboratório são terceirizados, não tem problema?

isso eu vou ter que verificar na hora de montar o Termo de referência, como os outros municípios fizeram, mas provavelmente vai ser permitido terceirizar por que é difícil alguma empresa que tenha estrutura pra fazer todos os exames 09:32 ✓

como é a primeira vez q estamos fazendo licitação pra esses serviços nesses moldes eu ainda to meio perdido. 09:33 ✓

Boa tarde 13:11


MEDICINA DO TRABALHO | PERÍCIA MÉDICA
INAMENIO

ORÇAMENTO PREF DE MARMELEIRO 2026.pdf
1 página • PDF • 853 KB

13:11

O valor do item 2 e item 4, ficou só o valor do ASO porque o envio dos eventos já está no item 13 13:21

O S2220 é enviado por ASO emitido 13:22

o 2240 é os laudos, e o 2210 é CAT 13:26

Mensagem apagada 13:43

Mensagem apagada 13:45

Mensagem apagada 13:45

ok, mt obrigado 13:54 ✓

assim que tiver alguma publicação já encaminho pra vcs 13:54 ✓

ok. Aguardamos 13:59

+ 📎 Digite uma mensagem

Pesquisar 13:49 14/05/2026

(3) WhatsApp | ChatGPT | gerenciamento de s... | cnm - Pesquisa Goo... | L14133 | Exames médicos per... | +

ProSaúde | Administrativo e Financeiro

ProSaúde | Administrativo e Financeiro
Os exames de laboratório são terceirizados, não tem problema?

isso eu vou ter que verificar na hora de montar o Termo de referência, como os outros municípios fizeram, mas provavelmente vai ser permitido terceirizar por que é difícil alguma empresa que tenha estrutura pra fazer todos os exames 09:32 ✓

como é a primeira vez q estamos fazendo licitação pra esses serviços nesses moldes eu ainda to meio perdido. 09:33 ✓

Boa tarde 13:11


MEDICINA DO TRABALHO | PERÍCIA MÉDICA
INAMENIO

ORÇAMENTO PREF DE MARMELEIRO 2026.pdf
1 página • PDF • 853 KB

13:11

O valor do item 2 e item 4, ficou só o valor do ASO porque o envio dos eventos já está no item 13 13:21

O S2220 é enviado por ASO emitido 13:22

o 2240 é os laudos, e o 2210 é CAT 13:26

Mensagem apagada 13:43

Mensagem apagada 13:45

Mensagem apagada 13:45

ok, mt obrigado 13:54 ✓

assim que tiver alguma publicação já encaminho pra vcs 13:54 ✓

ok. Aguardamos 13:59

+ 📎 Digite uma mensagem

Pesquisar 13:49 14/05/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 136/2025, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 68/2025, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, DEMISSONAIIS, PERIÓDICOS, DE RETORNO AO TRABALHO, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS E AVALIAÇÃO POR JUNTA MÉDICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS. EXAMES PSICOLÓGICOS COM CARÁTER AVALIATIVO PRÉ-ADMISSONAL PARA CONVOCADOS EM CONCURSOS PÚBLICOS. INCLUI AINDA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE SEGURANÇA, LTCAT, PCMSO, PGR/GRO E LIP.

O **MUNICÍPIO DE TURVO (PR)**, pessoa jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 78.279.973/0001-07, com sede localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Centro, CEP 85.150-000, Turvo (PR), neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Antonio Marcos Seguro, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG N° 50733521, SESP/PR e inscrito junto ao CPF/MF sob o N° 731.737.469-53, residente e domiciliado na Rua Tiradentes, nº 105, Centro, CEP 85.150-000, Turvo/PR, considerando o resultado do julgamento da licitação realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico N° 68/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa **SAUDAX MEDICINA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 08.741.163/0001-37, com sede localizada na Rua Coronel Lustosa, N°1297 no Município de Guarapuava/PR, CEP 85.010-060, neste ato representada por Anahia Andrade Bianco portador da cédula de identidade N° 7.131.820-6 e inscrito junto ao CPF/MF sob o nº 032.555.419-64, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS, DEMISSONAIIS, PERIÓDICOS, DE RETORNO AO TRABALHO, DE MUDANÇA DE FUNÇÃO, REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS MÉDICAS E AVALIAÇÃO POR JUNTA MÉDICA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS. EXAMES PSICOLÓGICOS COM CARÁTER AVALIATIVO PRÉ-ADMISSONAL PARA CONVOCADOS EM CONCURSOS PÚBLICOS. INCLUI AINDA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE SEGURANÇA, LTCAT, PCMSO, PGR/GRO E LIP, em atendimento ao solicitado pela Secretaria Municipal de Administração, autuado na forma do Processo Administrativo nº 3779/2025 (1Doc), conforme quantidades, conforme especificações do Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico N° 68/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços, quantidades e especificações do objeto ora registrado são os contidos da planilha abaixo:

LOTE 01					
Item	Descrição do produto/serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	Acetilcolinesterase plasmática Acetilcolinesterase plasmática	SER	6,00	20,00	120,00
2	Acetona urinária Acetona urinária	SER	5,00	20,00	100,00
3	Ácido hipúrico Ácido hipúrico	SER	6,00	21,60	129,60

4	Ácido mandélico Ácido mandélico	SER	5,00	37,80	189,00
5	Ácido metilhipúrico Ácido metilhipúrico	SER	6,00	21,60	129,60
6	Ácido tricloroacético Ácido tricloroacético	SER	5,00	54,00	270,00
7	Acuidade visual Avaliação da acuidade visual	SER	670,00	18,00	12.060,00
8	Anti HBS quantitativo Anti HBS quantitativo.	SER	100,00	28,80	2.880,00
9	Audiometria Audiometria tonal ocupacional	SER	55,00	40,00	2.200,00
10	Avaliação psicológica - pré admissional Avaliação Psicológica, esta, poderá se valer de testes e/ou entrevista psicológica com o candidato, a critério do profissional de PSICOLOGIA DO TRABALHO, de acordo com as Resoluções CFP 002/2016 e a CFP 009/2018, se norteando ainda pela Resoluções CFP 010/2005, CFP 006/2019 e pelos termos do Decreto Federal nº 9.739/2019. Os documentos resultantes da Avaliação Psicológica terão como finalidade única e exclusiva a averiguação de aptidão para vaga referente ao Concurso Público. Os testes psicológicos e a entrevista psicológica compõem os instrumentos da avaliação psicológica, estes auxiliam a decisão técnica do profissional de Psicologia sobre a aptidão do candidato ao cargo público. O profissional responsável pela condução da avaliação psicológica, com a finalidade de atingir o perfil profissiográfico do candidato e traçar os aspectos psicológicos poderá solicitar exames e laudos complementares, os quais correrão às expensas do candidato convocado. O parecer técnico da avaliação psicológica poderá considerar o candidato APTO ou INAPTO.	SER	50,00	44,00	2.200,00
11	Brucella (pesquisa) Brucela (pesquisa)	SER	6,00	31,00	186,00
12	Brucella IGG Brucela IGG	SER	6,00	30,00	180,00
13	Brucella IGM Brucella IGM	SER	6,00	31,00	186,00
14	Chumbo urinário Chumbo urinário	SER	5,00	30,00	150,00
15	Colesterol HDL Colesterol HDL	SER	55,00	20,00	1.100,00
16	Colesterol total Colesterol total	SER	55,00	20,00	1.100,00
17	Coprocultura Coprológico funcional (caracteres, pH, digestibilidade, amônia, ácidos orgânicos e interpretação)	SER	20,00	15,90	318,00
18	Creatinina Creatinina	SER	55,00	15,00	825,00
19	Dinamometria digital das mãos Dinamometria digital das mãos	SER	55,00	7,90	434,50
20	ECG ECG (Eletrocardiograma) convencional de até 12 derivações	SER	55,00	80,00	4.400,00
21	EEG EEG (Eletroencefalograma) de rotina	SER	55,00	79,00	4.345,00
22	EPF Parasitológico de fezes	SER	20,00	10,00	200,00
23	Espirometria Espirometria / prova função pulmonar completa.	SER	55,00	70,00	3.850,00
24	Exame clínico Avaliação clínica ocupacional (anamnese e exame físico)	SER	670,00	58,00	38.860,00

25	EXAME TOXICOLÓGICO A coleta pode ser feita de cabelo, pelo (corporal, como pernas, braços ou axilas) ou unhas.	SER	50,00	150,00	7.500,00
26	Gama GT Gama-glutamil transferase	SER	55,00	12,00	660,00
27	Glicemia Glicemia	SER	55,00	11,00	605,00
28	HBS AG Hepatite B - HBsAG	SER	100,00	24,90	2.490,00
29	HCV Hepatite C - Anti-HCV - IgG	SER	100,00	34,00	3.400,00
30	Hemograma completo Hemograma com contagem de plaquetas ou frações (eritrograma, leucograma, plaquetas)	SER	160,00	20,00	3.200,00
31	LIP Elaborar o LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade, com parecer técnico sobre cargos insalubres e/ou periculoso, de acordo com as NRs 15 e 16 atualizadas.	SER	1,00	14.500,00	14.500,00
32	LTCAT Elaborar o LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, com parecer técnico sobre aposentadoria especial.	SER	1,00	12.300,00	12.300,00
33	Manganês urinário Manganês urinário	SER	5,00	55,00	275,00
34	metanol metanol	SER	5,00	52,00	260,00
35	Micológico direto Micológico direto	SER	20,00	11,90	238,00
36	PCMSO Elaborar o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 atualizada.	SER	1,00	12.000,00	12.000,00
37	PERÍCIA MÉDICA E AVALIAÇÕES Inspeções e exames de saúde nos servidores municipais conforme demanda. Perícia médica e avaliação especializada, englobando a prestação do serviço e a conclusão com laudo e/ou parecer em relação a saúde do paciente. Nessa ocasião o periciando deverá apresentar todos os exames que amparam a indicação para afastamento. OS SERVIÇOS COMPREENDEM Emissão de laudo pericial, após avaliação minuciosa do servidor, constando sua situação de saúde, restrições para o trabalho, conforme atribuições do cargo e determinação precisa do período de afastamento. O laudo deverá indicar ainda a Classificação Internacional da Doença (CID), a data de retorno ao trabalho, a eventual necessidade de readaptação, ou a indicação para aposentadoria por invalidez, se for o caso. Na hipótese de restrições ou readaptação ao trabalho, o médico deverá indicar as atividades passíveis de desempenho pelo servidor. Esclarecer eventuais dúvidas sobre o laudo exarado, caso seja solicitado	UND	100,00	200,00	20.000,00
38	PERÍCIA MÉDICA E AVALIAÇÕES - JUNTA MÉDICA/EQUIPE MULTIDISCIPLINAR Inspeções e exames de saúde nos servidores municipais conforme demanda.	UND	10,00	460,00	4.600,00

	Perícia médica e avaliações especializadas, englobando a prestação do serviço e a conclusão com laudo e/ou parecer em relação a saúde física e mental do paciente. Participação de junta médica/equipe multidisciplinar conforme necessidade levantada pelo médico. Nessa ocasião o periciando deverá apresentar todos os exames que amparam a indicação para afastamento.				
39	PGR/GRO Elaborar o PGR/GRO - Programa de Gerenciamento de Riscos, conforme Norma Regulamentadora NR 1 atualizada. Realizar as avaliações qualitativas dos agentes físicos, químicos, biológicos, acidentes e ergonômicos. Realizar as avaliações quantitativas de calor, ruído, vibração ocupacional, avaliações de fumos metálicos, bem como, e outras avaliações quantitativas necessárias. Não será permitido replicar o resultado de uma avaliação para os demais lugares ou máquinas.	SER	1,00	11.800,00	11.800,00
40	PPP Elaborar PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, de acordo com LTCATs anteriores e LTCAT atual, juntamente com as demais informações que forem repassadas pelo Departamento de Recursos Humanos.	SER	5,00	50,00	250,00
41	Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT Radiografia de tórax (PA) Padrão OIT (o mais recente), com pelo menos um leitor habilitado	SER	55,00	100,00	5.500,00
42	Raio X da coluna lombo-sacra Radiografia de coluna lombo-sacra	SER	55,00	78,00	4.290,00
43	Reticulócitos Reticulócitos	SER	6,00	18,00	108,00
44	Rotina de urina	SER	20,00	12,00	240,00
45	Sífilis - FTA-ABS - IGG Sífilis - FTA-ABS - IGG	SER	100,00	17,90	1.790,00
46	Sífilis - FTA-ABS - IGM	SER	100,00	19,90	1.990,00
47	Teste romberg Teste romberg	SER	55,00	18,90	1.039,50
48	TGO Transaminase oxalacética (amino transferase aspartato)	SER	55,00	10,00	550,00
49	TGP Transaminase pirúvica (amino transferase de alanina)	SER	55,00	10,00	550,00
50	Toxoplasmose IGG Toxoplasmose IGG	SER	6,00	16,90	101,40
51	Toxoplasmose IGM Toxoplasmose IGM	SER	6,00	29,00	174,00
52	Triglicerídeos Triglicerídeos	SER	55,00	10,00	550,00
53	Uréia Uréia	SER	110,00	10,00	1.100,00
Valor total do lote R\$ 188.473,60					

Valor total da Ata de Registro de Preços: R\$ 188.473,60 (cento e oitenta e oito mil, quatrocentos e setenta e três reais e sessenta centavos).

3. CLÁUSULA TERCEIRA –EXECUÇÃO E GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A entrega dos serviços dos LOTES 1, 2 e 3 deverão ocorrer nos seguintes prazos:

3.2. Para o LOTE 1, a entrega dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a solicitação, para todos os exames, exceto os exames periódicos com demanda superior a 10 (dez) servidores, para os quais o prazo será de até 10 (dez) dias corridos. Os demais exames e consultas poderão ser realizados na sede da contratada, desde que esta esteja situada a, no máximo, 50 km de Turvo-PR. Caso a empresa esteja localizada a mais de 50 km do município, todos os serviços deverão ser obrigatoriamente prestados no Município de Turvo.

3.3. Para o LOTES 2 e 3, os cursos de capacitação deverão ser realizados no prazo de até 10 (dez) dias corridos, no município de Turvo, em local indicado pelo Departamento de Recursos Humanos. Para os LOTES 2 e 3, os cursos de capacitação deverão ocorrer no município de Turvo, após o solicitado, mediante requisição de compra ou outra forma adotada pelo Município.

3.4. A entrega dos LOTES 4 e 5, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e demais materiais destinados à Defesa Civil deverá ser feita diretamente no município de Turvo, no CRCD – Centro de Recebimento, Controle e Distribuição. O LOTE 4, EPIs e EPCs deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a solicitação. O LOTE 5, materiais destinados à Defesa Civil deverão ser entregues no prazo máximo de 12 (doze) horas após a solicitação. A contratada deverá manter em estoque, para pronta entrega, todos os materiais destinados à Defesa Civil, garantindo o atendimento imediato às demandas do Município.

3.5. LOTE 01:

3.6. Os serviços contratados deverão ser prestados com qualidade, agilidade e respeito aos prazos estabelecidos, priorizando o atendimento dos servidores do Município de Turvo, conforme as necessidades da Administração.

3.7. Os exames ocupacionais (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), os exames psicológicos préadmissionais, as perícias médicas e a atuação da junta médica deverão ser priorizados no atendimento, com agilidade e pontualidade.

3.8. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) deverá ser emitido e enviado à Administração até o dia útil seguinte à realização do exame. Para exames que envolvam toxicologia, o prazo máximo de envio será de 20 (vinte) dias corridos a contar da data da coleta.

3.9. Além do ASO, deverão ser fornecidos os resultados de todos os exames complementares, sempre que solicitado pela Contratante, com os devidos laudos e registros laboratoriais.

3.10. A Contratada deverá encaminhar, até o último dia útil de cada mês, para o e-mail rh@turvo.pr.gov.br um relatório consolidado contendo: nome completo do servidor; cargo e função exercida; tipo de exame realizado (admissional, periódico, demissional, retorno, mudança de função, psicológico, perícia médica ou junta médica).

3.11. Em caso de readmissão do servidor em cargo com os mesmos riscos ocupacionais, a contratada deverá fornecer novo ASO sem ônus para a Administração.

3.12. O corpo técnico deverá ser composto por profissionais com vínculo empregatício com a licitante, sendo vedada a subcontratação. A equipe mínima exigida é: Médico do Trabalho; Enfermeiro do Trabalho; Técnico de Enfermagem; Psicólogo; Técnico em Segurança do Trabalho. As empresas participantes do certame devem apresentar documento que comprove vínculo destes profissionais no momento de início do pregão.

- 3.13. Elaboração de Programas E Laudos Técnicos: A Contratada será responsável pela elaboração, execução e entrega dos seguintes documentos técnicos, com validade mínima de 12 (doze) meses: PCMSO, PGR/GRO, LTCAT, LIP.
- 3.14. O PCMSO deverá contemplar: exames por cargo e função (admissionais, periódicos, demissionais, retorno e mudança de função); avaliação dos riscos ocupacionais; relação dos exames complementares; relatório impresso e digital com validade mínima de 12 meses.
- 3.15. O LTCAT deverá conter: critérios legais e técnicos adotados; descrição das atividades, ambientes, máquinas e equipamentos; avaliação dos riscos físicos, químicos e biológicos; medições técnicas com laudos de ruído, luminosidade, vibração, calor, agentes químicos; avaliação da insalubridade e periculosidade com percentuais; inclusão de códigos CBO e GFIP; assinatura de profissional habilitado.
- 3.16. Todos os laudos técnicos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a partir da solicitação formal da Administração.
- 3.17. Constatadas irregularidades no objeto, o órgão gerenciador poderá:
- 3.18. No que diz respeito à especificação ou defeitos, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 3.19. Na hipótese de substituição, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, mantido o preço inicialmente contratado.
- 3.20. Execução Dos Serviços e Obrigações Gerais: As despesas com deslocamento, hospedagem, alimentação e diárias dos profissionais serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem ressarcimento.
- 3.21. Os serviços deverão ser executados por equipe própria, sem interrupções e com profissionais habilitados e em número suficiente. Substituições devem ocorrer sem prejuízo à prestação.
- 3.22. A Contratada deverá garantir: comunicação com o RH da Prefeitura; agendamento de servidores; entrega pontual de documentos; presença do responsável técnico sempre que solicitado.
- 3.23. A prestação de serviços deverá observar todas as normas vigentes, especialmente as NRs, Código Sanitário e legislação correlata.
- 3.24. A Contratada responderá integralmente por danos ou avarias causados por seus profissionais ou equipamentos, sem direito a ressarcimento.
- 3.25. Equipamentos, Certificados e Documentação Técnica: Deverão ser apresentados os certificados de calibração atualizados dos seguintes equipamentos:
- 3.26. Emitidos em no máximo 1 (um) ano: eletrocardiograma, eletroencefalograma, espirômetro, audiômetro, cabine de audiometria.
- 3.27. Emitidos em no máximo 2 (dois) anos: audiodosímetro, luxímetro, medidor de stress térmico, bomba de amostragem, decibelímetro, medidor de vibração.
- 3.28. A empresa proponente deverá apresentar: licença sanitária atualizada emitida por órgão competente; CNES em nome da proponente.
- 3.29. Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia ou CAU - Conselho de Arquitetura E Urbanismo.
- 3.30. Fica vedada a subcontratação parcial do objeto para os Itens 043442, 043443, 043444, 043445 e 043446, constantes no LOTE 1 do edital.
- 3.31. Em qualquer hipótese de subcontratação admitida em outros contextos ou para itens que eventualmente permitam, a contratada permanecerá integralmente responsável pela perfeita execução do contrato, devendo supervisionar e coordenar as atividades da eventual subcontratada, bem como responder perante a Administração Pública pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais relacionadas ao objeto subcontratado.

3.32. É expressamente proibida a subcontratação de pessoa física ou jurídica que possua vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com membros da comissão de licitação, fiscais ou gestores do contrato, ou ainda, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dessas pessoas.

3.33. Por fim, fica vedada a subcontratação total do objeto licitado, sob qualquer circunstância.

3.34. **LOTES 2 e 3:**

3.35. Cursos de Capacitação:

3.36. Os cursos de capacitação contratados englobam treinamentos obrigatórios de Normas Regulamentadoras (NRs), Curso de Movimentação e Operação de Produtos Perigosos (MOPP) e Direção Defensiva, conforme as necessidades da Administração Municipal.

3.37. A realização dos cursos deverá ocorrer no município de Turvo, em local definido pelo Departamento de Recursos Humanos, que também indicará o público-alvo e os períodos de realização, conforme cronograma a ser acordado entre as partes.

3.38. A contratada deverá apresentar, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, o plano de curso contendo: carga horária, conteúdo programático, metodologia, cronograma, materiais didáticos, número de vagas por turma, exigências técnicas e documentação dos instrutores.

3.39. Os cursos deverão ser ministrados por profissionais legalmente habilitados e com experiência comprovada na área específica do conteúdo ministrado. No caso de cursos regulamentados por legislação federal (como os cursos de NRs e MOPP), os instrutores deverão estar credenciados junto aos órgãos competentes (SEST/SENAT, Detran, etc.), conforme exigência de cada curso.

3.40. A contratada deverá fornecer aos participantes todo o material didático necessário, seja em formato impresso ou digital, além de certificado de conclusão contendo nome do participante, título do curso, carga horária, local, data e assinatura do responsável técnico.

3.41. Ao término de cada curso, deverá ser entregue à Administração um relatório completo contendo lista de presença assinada, avaliação dos participantes (se houver), cópias dos certificados emitidos e resumo das atividades executadas.

3.42. A contratada deverá se comprometer a realizar os cursos dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a solicitação, salvo acordado em cronograma específico com o Município.

3.43. O não cumprimento de qualquer das obrigações acima poderá acarretar penalidades contratuais, sem prejuízo de eventuais sanções legais.

3.44. **LOTE 04:**

3.45. Fornecimento Equipamentos de Proteção Individual:

3.46. Os itens devem ser entregues com agilidade e conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.47. Os itens constantes na proposta ajustada deverão atender fielmente à descrição contida no Edital, sendo iguais, semelhantes ou superiores à marca de referência indicada, quando houver. Não será admitido o fornecimento de produtos com qualidade inferior.

3.48. Todos os EPIs fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, dentro do prazo de validade vigente, e possuir Certificado de Aprovação (CA) válido expedido pelo Ministério do Trabalho, conforme exigências da Norma Regulamentadora NR-6.

3.49. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, identificados com o nome do fabricante, data de fabricação e validade, com todas as informações visíveis nas etiquetas ou embalagens originais.

3.50. A entrega dos itens deverá ocorrer no CRCD com o prazo de 10 (dez) dias corridos, sendo de total responsabilidade da contratada os custos com transporte, carga, descarga e eventuais avarias decorrentes do manuseio inadequado.

3.51. A contratada deverá prestar esclarecimentos sobre a correta utilização, conservação e armazenagem dos EPIs, sempre que solicitado, podendo ser exigida assistência técnica especializada em caso de dúvidas sobre a aplicação do produto.

3.52. Caso os produtos entregues estejam em desacordo com o especificado — seja por características técnicas, marca, ausência de CA ou defeitos —, a contratada será obrigada a realizar a substituição imediata em no máximo 5 (cinco) dias corridos, sem ônus para a Administração.

3.53. A contratada deverá manter estoque mínimo de pronta entrega dos itens contratados, visando a reposição rápida em caso de solicitações emergenciais devidamente justificadas.

3.54. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções técnicas nos produtos entregues, inclusive com testes de conformidade e desempenho, sem prejuízo das penalidades cabíveis em caso de irregularidades.

3.55. Para os itens botinas e botas de borracha, as licitantes deverão apresentar, no momento da proposta ou quando solicitado, as fichas técnicas atualizadas dos produtos ofertados, contendo todas as especificações e características. Os modelos cadastrados deverão ser iguais, semelhantes ou superiores aos solicitados na descrição técnica dos EPIs, sendo vedado o fornecimento de itens com qualidade inferior. A Administração poderá solicitar amostras para verificação da conformidade, a qualquer tempo.

3.56. **LOTE 05:**

3.57. Equipamentos e Materiais para a Defesa Civil Municipal:

3.58. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira linha, sem uso anterior, e atender integralmente às especificações contidas no edital, em conformidade com as normas técnicas pertinentes e os padrões de qualidade exigidos para situações de emergência.

3.59. Todos os produtos deverão estar dentro do prazo de validade, quando aplicável, e possuir rotulagem clara, com informações sobre o fabricante, data de fabricação, validade, lote e composição.

3.60. A contratada será responsável pela entrega dos materiais no CRCD, devendo arcar com todas as despesas relacionadas à logística, transporte, carga e descarga, independentemente da quantidade solicitada.

3.61. Os itens deverão ser entregues de forma organizada, identificada e, quando necessário, agrupados por tipo de produto ou kit de atendimento, conforme orientações da Defesa Civil.

3.62. Os materiais deverão estar aptos para uso imediato, sendo vedada a entrega de itens desmontados, danificados, com embalagem inadequada ou que exijam adaptações adicionais.

3.63. Deverá ser garantida a substituição imediata dos materiais que apresentarem qualquer tipo de defeito de fabricação, vício oculto, especificação divergente ou não conformidade técnica, sem ônus à Administração.

3.64. A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, um estoque mínimo estratégico dos itens contratados, visando atender situações emergenciais ou calamidades públicas, mediante solicitação da Defesa Civil.

3.65. A contratada se compromete a realizar a entrega emergencial dos itens em até 12 (doze) horas após solicitação formal da Defesa Civil, nos casos de situação de emergência, calamidade pública ou risco iminente, sob pena de aplicação das sanções contratuais previstas.

3.66. A Administração reserva-se o direito de realizar vistorias, auditorias ou testes técnicos nos materiais entregues, para verificação da conformidade com as especificações, podendo solicitar amostras ou laudos técnicos sempre que julgar necessário.

3.67. Antes do início da prestação dos serviços será necessário a contratante e as contratadas se reunirem nas dependências da Prefeitura Municipal de Turvo para acertar os detalhes do Contrato e, sanar todas as dúvidas que surgirem, deixando assim tudo de forma clara e transparente.

3.68. O objeto contratado deverá ser executado atendendo a padrões de qualidade e eficiência regularmente praticados no mercado, acompanhados de cópia Nota Fiscal.

3.69. O recebimento e aceitação dos produtos entregues estarão sujeitos à sumária inspeção pelos órgãos técnicos da Prefeitura Municipal de Turvo (PR), podendo ser rejeitados caso a qualidade e especificações não atendam ao que foi licitado e às condições de recebimento e aceitação constantes neste instrumento. Nestas circunstâncias, as parcelas falhas do objeto deverão ser substituídas pela fornecedora, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, sob pena de sanção.

3.70. Os custos de substituição dos produtos rejeitados correrão exclusivamente às expensas da contratada.

4. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

4.1. As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada ao e-mail do FORNECEDOR, cujo aceite deverá ser confirmado em um dia.

4.2. Caso o FORNECEDOR não aceite a nota de empenho, o Município poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro reserva.

5. VIGÊNCIA DA ATA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) contado da data de publicação do extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

5. ATUALIZAÇÃO DE REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

5.1. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, mediante aplicação da variação nominal do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas (IGPM - FGV) ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA-FGV), de todos o menor, tomando-se como referências o mês da apresentação da proposta de preços e o mês anterior ao reajuste, compreendendo sempre o período de 12 (doze) meses.

5.2. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa do Município em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observados as disposições contidas no art. Lei Federal n.º 14.133/21.

5.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

5.3.1. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

5.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

5.4.1. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

5.4.2. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas presentes em lei e no edital.

5.4.3. Na hipótese do cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR, o Município poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto, pelo preço registrado na ata de registro de preços.

5.4.4. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Município poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital de licitação, para a garantia de equilíbrio econômico-financeiro.

5.4.5. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.5. Liberado o FORNECEDOR, o Município poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o objeto pelo valor da contraproposta apresentada pela Administração.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

6.1. Comporão a gestão e fiscalização da presente ata os servidores abaixo responsáveis:

6.1.1. Bárbara Cristina Schinemann Yamamoto, como Gestor.

6.2.2. Paulo Henrique Zander, como Fiscal.

6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolorosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

7.1.1. Advertência;

7.1.2. Multa;

7.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;

7.2. Poderão ser aplicadas seguintes multas:

7.2.1 de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.1.1. 0,33% por dia de atraso, na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

7.2.1.2. 0,66% por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do Município.

7.2.2. De caráter compensatório, quando ser aplicada nos seguintes percentuais:

7.2.2.1. 15% em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento da ata ou rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

7.2.2.2. 20% sobre o valor total da ata pela sua inexecução total.

7.3. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

7.4. No caso de atraso por mais de 30 (tinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual 20% do valor total da ata, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da ata.

7.5. A fixação de multas compensatórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município, sendo o dano superior ao percentual referido.

7.6. O valor da multa poderá ser descontado no pagamento devido ao FORNECEDOR.

7.7. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

7.8. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

7.9. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pelo Município quando o FORNECEDOR:

8.1.1. For liberado;

8.1.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e

8.1.5. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.

8.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Município:

8.2.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;

8.2.2. Se não restarem fornecedores registrados;

8.2.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

8.2.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3. No cancelamento da ata ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa do Município, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Município.

8.4. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento da Ata ou do Preço Registrado, o Município, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou a ata de registro de preços.

8.5. A decisão de suspensão será publicada no Diário Oficial do Município.

9. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

9.1. É vedada a utilização desta ata por órgão ou entidades não participantes.

10. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1. Esta ata e as contratações dela decorrentes se regem pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/21 e da legislação correlata e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

11. DA PUBLICIDADE

11.1. Extrato desta ata será publicado no Diário Oficial do Município.

11.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei nº 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro de Guarapuava, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta ata e contratações decorrentes.

12.2. As partes firmam a presente ata na presença de duas testemunhas.

12.3. A minuta da presente ata foi confeccionada com supervisão da Procuradoria do Município de Turvo (PR) e está de acordo com os termos do Parecer Jurídico, razão pela qual, em cumprimento ao disposto pelo inciso IV do art. 19 da Lei Federal nº 14.133/21, segue **aprovada**. Responsável: **Alethéia Giselle Leonel de Almeida Schnitzer Simões Falci** advogada inscrito nos quadros da OAB/PR sob o nº 96.251

Turvo-PR, 29 de agosto de 2025.



ANTONIO MARCOS SEGURO
Prefeito Municipal

SAUDAX MEDICINA LTDA
Anahia Andrade Bianco

Testemunha

CPF Nº: _____

Testemunha

CPF Nº: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9BB1-54DF-FBA8-F2F2

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

- ✓ ANAHIA ANDRADE BIANCO (CPF 032.XXX.XXX-64) em 02/09/2025 14:36:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SAFEWEB RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ PAULO HENRIQUE ZANDER (CPF 084.XXX.XXX-95) em 02/09/2025 16:03:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANTONIO MARCOS SEGURO (CPF 731.XXX.XXX-53) em 02/09/2025 16:13:55 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ BÁRBARA CRISTINA SCHINEMANN YAMAMOTO (CPF 081.XXX.XXX-05) em 09/09/2025 11:52:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://turvo.1doc.com.br/verificacao/9BB1-54DF-FBA8-F2F2>



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 31/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 66/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 25/2025

A **CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA** sediada no Centro Cívico José Oliveira Rosa, nº 25 – A, Centro, CEP 86.800-235, Apucarana, Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 78.299.815/0001-00, neste ato representada pelo seu Presidente, Senhor Danylo Fernando Acioli Machado, inscrito no CPF sob o nº 071.490.469-40, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado da Dispensa Eletrônica nº 25/2025, devidamente homologada, resolve, nos termos da Lei Federal 14.133/21 e alterações posteriores, registrar os preços com a empresa **CONFIA CLÍNICA E GESTÃO EM SAÚDE LTDA**, inscrita no CNPJ no 46.724.229/0001-70, com endereço à Rua Osório Ribas de Paula, nº 1237, Centro, Apucarana - PR, CEP 86.800-170, representada pelo senhor ELIEZER DAMASCENO MOREIRA, inscrito no CPF sob o nº 284.594.348-26, visando ao registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços específicos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) e Medicina do Trabalho para o cumprimento das obrigações dispostas pelo e-Social, atendendo as necessidades da Câmara Municipal de Apucarana, de acordo com as quantidades, especificações e condições estabelecidas no edital e seus anexos, na proposta, no termo de referência e nesta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Esta Ata tem por objeto o registro de preços para fornecimento dos itens descritos a seguir:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VLR UNIT	VALOR TOTAL
1	8	Exame de Coprocultura	R\$ 35,50	R\$ 284,00
2	520	Exame de Acuidade Visual	R\$ 15,00	R\$ 7.800,00
3	500	Exames clínicos ocupacionais - admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional.	R\$ 42,00	R\$ 21.000,00
4	8	Exame de Eletrocardiograma	R\$ 55,00	R\$ 440,00
5	8	Exame de Espirometria	R\$ 39,00	R\$ 312,00
6	8	Exame Hepatite	R\$ 54,00	R\$ 432,00
7	8	Exame de Audiometria	R\$ 42,00	R\$ 336,00
8	50	Validação de atestados médicos	R\$ 50,00	R\$ 2.500,00
9	2	Atualização de Laudos de Medicina do Trabalho	R\$ 1.100,00	R\$ 2.200,00
10	8	Realização de teste GAMA GT	R\$ 19,00	R\$ 152,00
11	8	Realização de teste Hemograma completo	R\$ 16,00	R\$ 128,00





12	1	Elaboração de Laudos e Programas: PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho LIP - Laudos de Insalubridade e Periculosidade PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário Gestão e Envio dos eventos ao eSocial (s2210, s2220 e s2240)	R\$ 3.600,00	R\$ 3.600,00
----	---	--	--------------	--------------

1.2. Valor total global registrado é de até 39.184,00 (trinta e nove mil e cento e oitenta e quatro reais).

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

1.4. O quantitativo referente à tabela acima é estimativo, tendo a quantidade mínima a ser realizada e a quantidade máxima, não tendo a Câmara Municipal de Apucarana a obrigatoriedade de utilizar o total do quantitativo máximo estimado.

1.5. As especificações técnicas do objeto, as condições de execução, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA

2.1. Os produtos referentes aos itens 1 ao 8, 10 e 11 deverão ser entregues em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do pedido de agendamento realizado pelo setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Apucarana, encaminhado através de WhatsApp ou correio eletrônico ao endereço indicado pelo licitante vencedor.

2.2. A detentora desta ata de registro de preços deverá disponibilizar centro de atendimento que deverá ser localizado em área urbana no Município de Apucarana e cumprir com todos os requisitos do Termo de Referência.

2.3. Os produtos referentes aos itens 9 e 12 deverão ser elaborados e entregues em observância a prazos de atualizações e demais regras previstas nas Normas Regulamentadoras expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

2.4. A gestão e envio dos eventos ao eSocial deverá ocorrer de forma contínua.

2.5. Os serviços serão executados conforme Termo de Referência, os laudos e programas deverão ser entregues na Câmara Municipal de Apucarana, situada no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, no 25 – A, Centro – Apucarana/PR e disponibilizados em formato digital.



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 3.1. Os itens serão recebidos na Coordenação-Geral respectiva, a fiscalização da entrega será de responsabilidade do Fiscal de Atas de Registro de Preços, que fará a verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades solicitadas.
- 3.2. Os itens entregues em desacordo com as especificações e quantitativos do presente Termo de Referência ou que apresentem defeitos serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o licitante vencedor a substituí-lo(s) no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de sua notificação.
- 3.3. Ratificado o recebimento do objeto, não há exclusão da responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 3.4. O recebimento dos itens constantes do Termo de Referência será de forma provisória e definitiva, bem como, deverá observar o disposto no artigo 140, da Lei nº 14.133, quando couber.
- 3.5. Os itens serão recebidos, de forma sumária, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
- 3.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação ao FORNECEDOR, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.7. O FORNECEDOR fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da produção, execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

CLÁUSULA QUARTA – ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

- 4.1. O preço registrado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) como índice de reajustamento de preço.
- 4.2. O preço registrado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa do Contratante, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Contratante/Câmara Municipal de Apucarana, convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado:
- 4.3.1 O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.



- 4.3.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação;
- 4.3.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR não puder cumprir a ata de registro de preços, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado;
- 4.3.4 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo ao Órgão Contratante a análise e deliberação a respeito do pedido;
- 4.3.5 Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Órgão Contratante e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata de registro de preços, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital;
- 4.3.6 Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, o Órgão Contratante poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro;
- 4.3.7 Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Órgão Contratante, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas;
- 4.3.8 Não havendo êxito nas negociações, a Câmara deverá proceder à revogação da ata de registro.
- 4.4. O beneficiário do registro de preço, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o equilíbrio econômico dos preços vigentes através de solicitação formal, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido.
- 4.4.1 Até a decisão final da administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o recebimento dos serviços solicitados pela administração ao contratado, deverá ocorrer normalmente, pelo preço registrado em vigor.
- 4.5. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a do mercado vigente à época.

CLÁUSULA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:



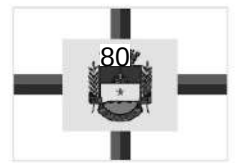
- 5.1.1. for liberado;
 - 5.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
 - 5.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 5.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21; e
 - 5.1.5. demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata.
- 5.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:
- 5.2.1. pelo decurso do seu prazo de vigência;
 - 5.2.2. se não restarem fornecedores registrados;
 - 5.2.3. por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e
 - 5.2.4. por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 5.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DESPESA

- 6.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela unidade solicitante, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento e aceitação dos materiais, em conta corrente a ser informada pelo fornecedor.
- 6.2. A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação da Certidão Conjunta pertinente aos Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela CEF e pela prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça de Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além da manutenção das demais condições de habilitação previstas em Edital.
- 6.3. A despesa decorrente da presente dispensa será custeada com recursos próprios da Câmara Municipal de Apucarana/PR, alocados no Orçamento vigente, conforme indicação do departamento contábil:
- Dotação principal – (859) 3.3.90.39.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento – 3.3.90.39.50.99.00 – Demais despesas com serviço médico-hospitalar, odontológico e laboratorial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e nesta Ata.



- 7.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações e condições desta Ata.
- 7.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e nesta Ata.
- 7.6. Promover os pagamentos na forma e dentro do prazo estipulado para tal.
- 7.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) Proponente(s) com relação ao objeto deste Termo.
- 7.8. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado.
- 7.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor especialmente designado.
- 7.10. Notificar, por escrito, a Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições nos materiais entregues, fixando prazo para a sua correção ou substituição.
- 7.11. Notificar, por escrito, a Contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- 7.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
- 8.2. Atender prontamente às solicitações da fiscalização da CÂMARA, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas.
- 8.3. Ser responsável pelo fornecimento de todos os materiais, peças e acessórios, assumindo inteira responsabilidade pela execução de sua entrega.
- 8.4. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesta Ata de Registro de Preços, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 8.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado nesta Ata, o objeto com



avarias ou defeitos.

8.7. Oferecer como garantia da não conformidade, a substituição do material fornecido por outro de mesmo modelo ou superior, sem ônus para o Contratante.

8.8. Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita aquisição dos bens objeto desta Ata de Registro de Preços.

8.9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente à CÂMARA ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.10. Comunicar de imediato à CÂMARA, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço ou do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão apreciadas pela CÂMARA.

8.11. Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta Ata, sem prévia autorização da CÂMARA.

8.13. Deverá fornecer um correio eletrônico (e-mail), e/ou outro meio de comunicação.

8.14. Emitir nota fiscal/fatura relativa à execução dos fornecimentos solicitados pela CÂMARA.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

9.1. A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, conforme Art. 84, Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, DO MODELO DE GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Esta ata e as contratações dela decorrentes se regem pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/21 e da legislação correlata e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

10.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o edital de licitação e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.3 São indicados para fiscalização:

Gestora: Servidora Elaine Silva de Miranda, Adjunto Legislativo, e-mail: elaine@apucarana.pr.leg.br

Fiscal: Servidor José Marcelo Souza da Silva, Adjunto Legislativo, e-mail: marcelo@apucarana.pr.leg.br

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES, INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- g) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

Multa:

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

II - O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III - Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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



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

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

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

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

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

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

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

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

11.10. Será admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca De Apucarana - PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes desta ata e contratações decorrentes



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Esta Ata será gerenciada pela Câmara Municipal de Apucarana, que providenciará os registros, controle de pedidos e acompanhamento da execução dos fornecimentos.

E, para firmeza e validade, a presente Ata de Registro de Preços é assinada pelas partes abaixo.

Apucarana, 28 de julho de 2025.



**Câmara Municipal de
Apucarana**
DANYLO FERNANDO ACIOLI
MACHADO
Presidente

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

CÂMARA MUNICIPAL DE APUCARANA/PR

Danylo Fernando Acioli Machado

Presidente

Contratante

CONFIA CLINICA E
GESTAO EM SAUDE
LTDA:4672422900
0170

Assinado de forma digital por
CONFIA CLINICA E GESTAO EM
SAUDE LTDA:46724229000170
Dados: 2025.07.28 13:25:48
-03'00'

CONFIA CLÍNICA GESTÃO E SAÚDE

Eliezer Damasceno Moreira

Representante legal

Fornecedor



**Câmara Municipal
de Apucarana**

Assinado Digitalmente por:
ELAINE SILVA DE MIRANDA
28/07/2025 16:57:51

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

Elaine Silva De Miranda

Gestora De Contratos



**Câmara Municipal de
Apucarana**
José Marcelo Souza da Silva
Fiscal de Contrato

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

José Marcelo Souza Da Silva

Fiscal De Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços para a prestação de serviços de terceiros - pessoal jurídica, que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORRAZÓPOLIS** e a empresa **A. M. TEIXEIRA CRUZ LTDA**, nos termos e condições que se reciprocamente outorgam e se comprometem, para o fim que abaixo se especifica de acordo com o processo de licitação na modalidade Dispensa Eletrônica n.º 021/2025, Procedimento Administrativo n.º 101/2025, Ata de Registro de Preços n.º 179/2025.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BORRAZÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.740.829/0001-20, sediada na praça da república, n.º 28, Centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná, denominada **contratante**, neste ato representado pelo senhor prefeito **Adilson Lucchetti**, brasileiro, casado, inscrito no cadastro de pessoa física n.º 469.105.579-72, portador da cédula de identidade n.º 2.126.974-3 / SESP-PR, de acordo com as atribuições que lhe foram conferidas, em conformidade com o resultado do **Dispensa Eletrônica n.º 021/2025**, devidamente homologado, resolve, REGISTRAR OS PREÇOS com a empresa **A. M. TEIXEIRA CRUZ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 21.897.680/0001-68, portadora do endereço eletrônico e-mail: adm.clinsausedovale@gmail.com, telefone: (43) 99900-7253, sediada na Praça da República, n.º 446, Bairro: Centro, CEP 86.925-000, Cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná, denominada **contratada**, neste ato representada pela Srta. **Ângela Maria Teixeira Cruz**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoa Física - CPF sob o n.º 022.139.219-03, portadora do Registro Geral - RG sob o n.º 7.599.592-0 SESP/PR, de acordo com os valores ofertados no certame e atendendo as condições previstas no edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às

88



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 026/2025, de 08 de janeiro de 2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DE LAUDOS E PROGRAMAS DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (PCMSO, PGR, LTCAT, LIP, PPP), BEM COMO REALIZAÇÃO DE PERÍCIAS, TREINAMENTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA VOLTADA AO ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DO ESOCIAL E DAS NORMAS DE SAÚDE DOS TRABALHADORES**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I, do edital de licitação supra, que é parte integrante deste Ata de Registro de Preços, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTITATIVOS E PREÇOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Contratação de empresa especializada para a elaboração e atualização de laudos e programas de segurança e saúde no trabalho (PCMSO, PGR, LTCAT, LIP, PPP), bem como realização de perícias, treinamentos e assistência técnica voltada ao atendimento das exigências do eSocial e das normas de saúde dos trabalhadores.					
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme regulamenta NR 07 todos os empregadores e instituições que admitam trabalhadores como empregados com o objetivo de promoção e preservação da saúde do conjunto dos seus trabalhadores.	Unid.	01	R\$ 4.400,00	R\$ 4.400,00
02	PGR - Programa de Gerenciamento de Risco, previsto pela NR N 1 do ministério do trabalho, tendo como subsídio para a elaboração do PCMSO (NORMA NR 7).	Unid.	01	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00
03	LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho,	Unid.	01	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

	no qual devem estar inseridos todos os dados previdenciários de acordo com o DECRETO 3048.				
04	LIP - Laudo de Insalubridade e Periculosidade, de todos os servidores conforme NR 15 E NR 16.	Unid.	01	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00
05	PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário.	Unid.	350	R\$ 30,00	R\$ 10.500,00
06	Perícias necessária a concessão de auxílio- doença, readaptação funcional ou aposentadoria por invalidez.	Unid.	05	R\$ 100,00	R\$ 500,00
07	Aplicação de treinamento relacionado a segurança do trabalho NR 05 CIPA, carga horária de 8 horas.	Unid.	01	R\$ 500,00	R\$ 500,00
08	Aplicação de treinamento relacionado a segurança do trabalho NR 11 - transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais, carga horária de 8 horas.	Unid.	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
09	Aplicação de treinamento relacionado a segurança do trabalho NR 12 - segurança no trabalho em máquinas e equipamentos, carga horária de 8 horas.	Unid.	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
10	Aplicação de treinamento relacionado a segurança do trabalho NR 17 - avaliação ergonômica preliminar das situações de trabalho, carga horária de 8 horas.	Unid.	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
11	Aplicação de treinamento - Primeiros socorros - carga horaria de 8 horas.	Unid.	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
12	Aplicação de treinamento - Brigada de emergência e incêndio - carga horaria de 8 horas.	Unid.	01	R\$ 900,00	R\$ 900,00
13	Gestão do eSocial s-2210 (comunicação acidente de trabalho), s-2220 (saúde ocupacional) e s-2240 (riscos ambientais).	Mês	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
14	Assessoria mensal incluso treinamento de CIPA, treinamento de integração de saúde e segurança do trabalho, treinamentos e gerenciamento dos planos de ação do PGR e PCMSO, Suporte na preparação de documentos em casos de judicialização, auxílio sobre documentos e exames	Mês	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

admissionais e demissionais, promoção, prevenção e gestão da saúde dos trabalhadores, otimizar recursos e garantir o cumprimento das normas de saúde dos trabalhadores.				
Total				R\$ 50.000,00

2.2. Do valor máximo contratual:

2.2.1. O valor máximo total para a presente Ata de Registro de Preços é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**.

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

2.2.3. A Prefeitura do Município de Borrazópolis se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba estimada, os valores estimados para contratação no quadro de quantidades e custos, servem apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento.

2.2.4. A existência de preços registrados não obriga esta prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Documento de Formalização de Demanda – DFD;

2.3.2. O Estudo Técnico Preliminar – ETP;

2.3.3. O Termo de Referência;

2.3.4. A proposta do contratado;

2.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.4. Dos recursos orçamentários

2.4.1. As despesas relativas à contratação decorrentes desta Ata serão suportadas pelas dotações do Município de Borrazópolis/PR a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Recurso: ☒ Municipal ☐ Recurso Estadual ☐ Recurso Federal
Categoria Econômica: ☒ Corrente/Custeio ☐ Capital/Investimento

<u>Reduz.</u>	<u>Programática</u>	<u>Fonte</u>
81	03.029.04.122.0021.2.008.3.3.90.39.00.00.	1000

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), visando à promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, à idade, entre outras variáveis, e deverá conter no mínimo:

- 3.1.1. Indicação de exames admissionais por cargo e setor de trabalho;
- 3.1.2. Indicação de exames periódicos considerando a atividade que realiza, o agente de exposição, a idade, entre outros;
- 3.1.3. Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e atividade desempenhada;
- 3.1.4. Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função;
- 3.1.5. Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade de 12 (doze) meses;
- 3.1.6. Relatório assinado por médico do trabalho do serviço especializado em medicina do trabalho;
- 3.1.7. Acompanhamento das etapas de implantação do PCMSO durante os 12 (doze) meses de vigência do programa, e avaliação da eficácia da implantação, com apresentação de relatório.

3.2. Elaboração do Laudo Técnico das Condições do Ambiente do Trabalho – LTCAT, para controle da insalubridade/periculosidade através de levantamento dos riscos ambientais e no local de trabalho. O laudo técnico deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

- 3.2.1. Critério adotado: mencionar a legislação ou norma em que baseou para a elaboração do laudo técnico (critério qualitativo e quantitativo);
- 3.2.2. Descrição das atividades e condições de exposição, descrevendo detalhadamente as atividades desenvolvidas pelos servidores, o ambiente de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;

- 3.2.3. Identificação e avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos químicos, físicos e biológicos;
 - 3.2.4. Medição de ruído com laudo impresso em todos os maquinários, veículos, nas unidades operacionais e administrativas e os diversos ambientes de trabalho com ruído acima de 85 db(a);
 - 3.2.5. Medição de luminosidade com laudo impresso em todos os ambientes de trabalho com iluminação abaixo do recomendado.
 - 3.2.6. Medição dos agentes nocivos identificados, utilizando equipamentos adequados e calibrados;
 - 3.2.7. Avaliação de atividades e operações insalubres - NR 15, atribuindo insalubridade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;
 - 3.2.8. Avaliação de atividades e operações perigosas - NR 16, atribuindo periculosidade, se houver, e o respectivo percentual de pagamento;
 - 3.2.9. Laudo assinado por médico especialista em medicina do trabalho e/ou engenheiro de segurança do trabalho;
 - 3.2.10. Montagem, estruturação e impressão de relatório com validade para 12 (doze) meses, (desde que não haja mudança de layout ou alteração do processo de produção).
 - 3.2.11. O laudo deverá ser anexado no relatório do LTCAT.
- 3.3. PGR/GRO – Programa de Gerenciamento de Riscos:
- 3.3.1. O PGR deverá ser atualizado de acordo com a Nova Norma 01-NR 01, da Subsecretaria de inspeção do trabalho e secretaria do trabalho, e demais atos legais e normativos e vigentes.
 - 3.3.2. Deverá ser realizada visita técnica após a contratação dos serviços para intervariar os riscos ambientais ocupacionais (riscos físicos, químicos, mecânicos (acidentes) e ergonômicos).
 - 3.3.3. Os serviços do escopo do PGR devem abranger todos os departamentos da contratante.
 - 3.3.4. A contratada deverá apresentar a contratante, para apreciação e aprovação, o cronograma de planejamento das atividades para a elaboração do PGR em até (trinta) dias contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.
 - 3.3.5. A contratante poderá, a qualquer momento mediante a fundamentação técnica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

demandar correções ou ajustes no planejamento das atividades, devendo a contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisando no prazo de 10 (dez) dias corridos.

3.3.6. O PGR deve conter, no mínimo, Inventário de Riscos e Plano de Ação.

3.3.7. O inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, às seguintes informações:

3.3.7.1. Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;

3.3.7.2. Caracterização das atividades;

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

3.4. Elaboração e envio do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP (quando necessários): documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura. O PPP tem como finalidade:

3.4.1. Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;

3.4.2. Prover o trabalhador de meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, difuso ou coletivo;

3.4.3. Prover a Prefeitura de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;

3.4.4. Possibilitar aos administradores públicos e privados acesso a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

3.5. Treinamentos relacionados a segurança do trabalho:

3.5.1. Treinamentos Obrigatórios visando promover capacitação e treinamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

trabalhadores elencados e aos demais exigidos pela legislação pertinente, de forma a providenciar um ambiente laboral seguro.

- 3.5.2. Treinamentos básicos de combate a incêndio para dotar o participante de conhecimentos básicos e técnicas necessárias para lidar com situações emergenciais relacionadas com incêndio, possibilitando a execução rápida e eficientes para sanar o problema. Capacitar e desenvolver ações de Prevenção de Incêndio, de modo a orientar os participantes a evitar princípio de incêndio e evitar danos de maior gravidade.
- 3.5.3. Cursos de Primeiros Socorros com objetivo de capacitar os funcionários para agir da forma correta em situações de emergência dentro do ambiente de trabalho. Prestando os cuidados imediatos necessários evitando o agravamento de estado de saúde da vítima até a chegada da assistência médica profissional.
- 3.5.4. Ao término dos treinamentos, inicial, periódico ou eventual, previstos nas NR, deve ser emitido certificado contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horário, data, local de realização de treinamento.
- 3.5.5. O certificado deve ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada na organização.
- 3.5.6. Os treinamentos previstos em NR podem ser ministrados em conjunto com outros treinamentos da organização; observados os conteúdos e a carga horária previstos na respectiva norma regulamentadora.
- 3.5.7. Assessoria Mensal: A Assessoria mensal engloba todo o gerenciamento da área de segurança e medicina do trabalho, conforme a legislação vigente, compreendendo:
- 3.5.8. Treinamento de integração de Saúde e Segurança do Trabalho no momento em que a apresenta-se novo funcionário, sobre os aspectos de segurança e saúde do trabalho (SST) que devem ser observados em todas as suas atividades e setores.
- 3.5.9. Devido à dificuldade de analisar minuciosamente as funções, a partir da elaboração das documentações, a contratada deverá se identificar quais trabalhadores que dentro da legislação vigente deverão receber treinamentos específicos referente a suas atividades laborais.
- 3.5.10. Gerenciamento dos Exames Admissionais, Periódicos e Demissionais.
- 3.5.11. Suporte na preparação de Documentos em casos de Judicialização compreendendo a adoção de todas as providências requeridas pela Prefeitura que objetivam atender às solicitações ou determinações do poder judiciário em todas as fases do processo, tais como: formulação de quesitos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designado pelo Judiciário.

3.5.12. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA (NR 5), através da elaboração do processo eleitoral da comissão, realizar treinamento da comissão com carga horária de 20h, conforme NR 5.

3.6. ESOCIAL: Gerenciar e enviar os eventos de SST conforme o cronograma do e-social, adequando ao sistema esocial, devendo ser enviadas as informações relacionadas a medicina e segurança do trabalho no novo sistema, compreendendo:

3.6.1. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) - Preenchimento e envio e até o primeiro dia útil seguinte ao acidente.

3.6.2. Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs)- Emissão deve ser informado até o dia 7 do mês subsequente a emissão, seja admissional, periódico, de mudança de função, retorno de afastamento ou demissional.

3.6.3. Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Riscos – O registro das Condições Ambientais do Trabalho (CAT) e a exposição de trabalhadores a Fatores de Risco devem ser comunicados ao eSocial, conforme a legislação vigente e seus Manuais de Orientação.

3.6.4. O encerramento da exposição a Agentes Nocivos ou Fatores de Risco (por desligamento, mudança de função/setor, ou descaracterização do risco no ambiente) também deve ser comunicado no eSocial, utilizando-se o evento S-2240 com a data do término da condição.

3.6.5. Elaborar um plano de ação ajustando a medicina e segurança do trabalho com o cronograma do eSocial, revisando as atividades e definindo as práticas para adequar a legislação. Além das atividades minuciadas acima, são responsabilidade da empresa:

3.6.5.1. Elaborar documentos obrigatórios por Lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no período de vigência da Ata de Registro de Preços, contendo metas, prioridades, cronograma de ação. De forma de registro e de divulgação;

3.6.5.2. Elaborar O.S (Ordem de Serviço) por função de forma individual, visando contemplar a realidade das atividades executadas pelos trabalhos;

3.6.5.3. Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de as NRs contempladas na Ata de Registro de Preços.

3.6.6. Apresentar relatório completo ao final das contratações com as ações de saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

executadas.

- 3.6.7. Realizar a assessoria presencial, com no mínimo duas visitas in loco mensalmente e assessoria remota (telefone, e-mail, WhatsApp, redes sociais, plataforma de reuniões online, entre outros), conforme necessidade da Administração.

3.7. Das Condições De Execução Dos Serviços

- 3.7.1. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no município para a prestação dos serviços do(s) profissional(is), serão de inteira responsabilidade da contratada.
- 3.7.2. Serão de total responsabilidade da Contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao código de trânsito brasileiro.
- 3.7.3. Caberá exclusivamente à contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.
- 3.7.4. A contratada assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo município decorrente da prestação de forma negligente, imprudente ou imperita dos serviços ora contratados.
- 3.7.5. Durante a execução contratual, a empresa contratada deverá observar rigorosamente todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e nos demais documentos que compõem o processo licitatório, assegurando que a elaboração e/ou atualização dos laudos e programas de Segurança e Saúde no Trabalho seja realizada em plena conformidade com as especificações técnicas, normativas e legais aplicáveis.
- 3.7.6. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades, conforme as necessidades do município.
- 3.7.7. Os serviços deverão ser executados sob a coordenação do Setor de Recursos Humanos do Município, compreendendo, entre outras atividades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 3.7.7.1.O agendamento e encaminhamento de servidores para realização de exames ocupacionais para admissão, demissão ou periódicos;
- 3.7.7.2.A solicitação e acompanhamento de serviços de avaliação de riscos ambientais ocupacionais, conforme necessidade e;
- 3.7.7.3.Solicitação dos laudos e relatórios, com determinação da data de entrega.
- 3.7.8. Os documentos finais deverão ser entregues em formato físico e digital, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos e acompanhados dos respectivos registros, relatórios e documentos comprobatórios.
- 3.7.9. O responsável técnico da proponente vencedora deverá se fazer presente sempre que solicitado.
- 3.7.10.A Contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados, legalmente habilitados e registrados em seus respectivos conselhos de classe (CREA, CRM ou equivalentes), em número suficiente para o atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes;
- 3.7.11.Executar fielmente e dentro das melhores condições das normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, conforme a presente Ata de Registro de Preços, observando especificações da ordem de execução dos serviços, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços;
- 3.7.12.A contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados ou representantes, direta ou indiretamente, à Contratante.
- 3.7.13.A contratada se compromete a arcar com os danos eventualmente ocorridos com os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, sem possibilidade de ressarcimento pela contratante.
- 3.7.14.Os serviços obedecerão à conveniência e às necessidades dos diversos setores da administração, especialmente da diretoria de administração e setor de recursos humanos.
- 3.7.15.Os serviços deverão atender a elevados padrões de qualidade, precisão e responsabilidade técnica, garantindo que cada documento emitido reflita fielmente as condições reais dos ambientes laborais, cumpra as Normas Regulamentadoras vigentes e atenda às exigências do eSocial. Tal rigor contribui diretamente para a proteção dos trabalhadores, para a conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

legal e para a eficiência administrativa da Administração Pública.

- 3.7.16. A contratada será responsável pela elaboração e/ou atualização dos laudos e programas obrigatórios, com base em inspeções in loco, avaliações de riscos, medições ocupacionais e registros ambientais, assegurando consistência metodológica, rastreabilidade de dados e aderência às exigências técnicas das NRs.
- 3.7.17. Todos os laudos e programas deverão apresentar clareza, fundamentação legal adequada e plena conformidade com as normas vigentes, podendo ser rejeitados pela Administração caso não atendam aos requisitos previstos.
- 3.7.18. A contratada deverá utilizar instrumentos de medição calibrados e certificados, softwares licenciados e metodologias reconhecidas, assegurando a precisão e a confiabilidade dos resultados gerados.
- 3.7.19. O tratamento de dados e informações coletadas, especialmente aquelas relacionadas à saúde ocupacional e aos trabalhadores, deverá observar estritamente o sigilo e a confidencialidade, sendo vedada qualquer divulgação sem autorização expressa da Administração.
- 3.7.20. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá fornecer assistência técnica continuada, inclusive para orientações relacionadas ao eSocial, adequações decorrentes de mudanças normativas ou atualizações de sistemas.

4. DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, prorrogável por igual período, renovando as quantidades inicialmente registradas, desde que comprovado o preço vantajoso na forma do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021 c/c art. 41 do Decreto Municipal nº 26 de 08 de janeiro de 2025.
- 4.1.1. Para demonstrar a vantajosidade quanto ao preço, deverá observar, inclusive, o reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, se, aplicando o reajuste através do índice INPC - (IBGE) de correção monetária, ainda assim, a Ata de Registro de Preços permanecerá vantajosa.
- 4.1.2. Caso o fornecedor, para aceitar a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, condicione a prorrogação o reajustamento dos preços registrados, a análise por parte da Administração deverá observar referido reajuste, sendo realizada pesquisa de preços, para se comprovar que, mesmo aplicando o reajustamento, o preço ainda é vantajoso.
- 4.2. A prorrogação fica condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 4.2.1. A existência da necessidade para a qual a Ata de Registro de Preços atende como melhor solução;
- 4.2.2. Da comprovação que o preço é vantajoso;
- 4.2.3. A anuência da empresa contratada;
- 4.2.4. A contratada estar cumprindo, corretamente, com os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, entregando/executando o objeto no prazo e com a qualidade exigida;
- 4.2.5. A contratada permanecer com a habilitação, conforme regras do edital.
- 4.3. A prorrogação de prazo de vigência se estende à aventada renovação integral das quantidades inicialmente fixadas na fase preparatória da licitação.

5. DA ADESÃO E DAS ALTERAÇÕES

- 5.1. Não será admitida a adesão a esta Ata de Registro de Preços.
- 5.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.
- 5.3. Eventuais alterações reger-se-ão pelas regras do CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS do TÍTULO III - DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.4. Os contratos decorrentes de Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 5.6. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.7. Registros que não caracterizam alteração da Ata de Registro de Preços ou do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 6.2. Os serviços deverão ser executado por profissionais e por meios habilitados, atendendo a programação expedida pelo responsável contratante, conforme solicitação de despesa ou nota de empenho devidamente autorizada pela autoridade competente/ou servidor designado, que será encaminhada via postal (sedex ou registrado com "ar"), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que se será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.
- 6.3. A contratada deve manter em seu quadro profissionais capacitados e em número suficiente para o atendimento a execução dos serviços, sem interrupção, seja por qualquer motivo (férias, licenças, faltas ao serviço, etc.), além de observar a plena obediência à todas as normas ambientais, de segurança no trabalho, e demais legislações específicas vigentes.
- 6.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.
- 6.5. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.6. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.7. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e do método de aferição dos resultados, dentre outros.
- 6.8. **Dos prazos e do local de fornecimento**
 - 6.8.1. A contratada deverá executar os serviços de elaboração e/ou atualização de laudos e programas de segurança e saúde no trabalho (PCMSO, PGR, LTCAT, LIP, PPP), perícias e treinamentos em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do envio da solicitação de despesa ou nota de empenho.
 - 6.8.2. A Assessoria mensal deverá ser disponibilizada pela contratada a partir da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.8.2.1. O atendimento deverá ser garantido pela contratada, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados, e estar disponível aos usuários da prefeitura no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal (*in loco*), ligações telefônicas, whatsapp e e-mails. O atendimento da Assessoria mensal (sem cobranças adicionais).

6.8.2.2. A contratada deverá prestar atendimento à contratante, ininterruptamente, nos horários especificados acima, e resolver qualquer requisição, incidente ou problema com a solução em até **02 (dois) dias úteis**.

6.8.3. Os prazos poderão ser prorrogados, uma única vez desde que não superior ao já previsto, mediante solicitação da contratada, devidamente justificada e aceita pela contratante.

6.9. Da Fiscalização

6.9.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, Art. 117, *caput*).

6.9.2. Com fulcro no Decreto Municipal n.º 26/2025 de 08 de janeiro de 2025, que dispõe sobre rotinas administrativas aplicáveis à gestão e à fiscalização de contratos no Município de Borrazópolis/PR, combinado com a Portaria Municipal n.º 81, de 20 de março de 2025, que faz a designação legal do fiscal e do gestor dos contratos administrativos, visando garantir a adequada prestação de serviços e fornecimento de bens; verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como apoiar a instrução processual relativa à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, fica indicado para realizarem o acompanhamento, gestão e fiscalização do presente contrato entabulado por esta municipalidade:

6.9.2.1. Fiscal do Contrato: **Deivair José de Brito;**

6.9.2.2. Fiscal substituto: **Christian Teodoro Turek Machado;**

6.9.2.3. Gestor do Contrato: **Josiane Aparecida dos Santos;**

6.9.2.4. Gestor substituto: **Clever Haian Becalhi Trida.**

6.9.3. Fiscalização Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 6.9.3.1. O fiscal técnico acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.
- 6.9.3.2. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o art. 117, §1º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9.3.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.
- 6.9.3.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9.3.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.9.3.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.9.4. Fiscalização Administrativa

- 6.9.4.1. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.9.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9.5. Gestor do Contrato

- 6.9.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, a exemplo da ordem de serviço, do registro de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 6.9.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.9.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.9.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da administração.
- 6.9.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

6.10. Do Recebimento

- 6.10.1. Os serviços deverão ser executados no local e prazo constantes do termo referência e/ou outro local indicado conforme cronograma expedido pela unidade contratante na quantidade constante na programação expedida pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

responsável do contratante e conforme solicitação, correndo por conta do contratado todas as despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

- 6.10.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos moldes do art. 140, I, alínea A, da Lei n.º 14.133, 2021.
- 6.10.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 6.10.4. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 6.10.5. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 6.10.6. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 6.10.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.10.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 6.10.9. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 6.10.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório. (Art. 119 c/c Art. 140 da Lei n.º 14133,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

de 2021).

- 6.10.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- 6.10.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.10.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.10.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 6.10.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
 - 6.10.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 6.10.14.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 6.10.14.4. Comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.10.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.10.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do Art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.10.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.10.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

6.11. Dos Critérios de Avaliação

6.11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado, pela verificação da qualidade e quantidade executada e consequente aceitação pelos recebedores, que deverá ser anotada em “relatório” a ser efetivado pela contratada, visando o controle dos serviços executados, que deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do código de defesa do consumidor, Lei Federal n.º 8.078 de 11/09/90, quando for o caso.

6.11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

6.11.2.1. Não produzir os resultados acordados;

6.11.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.11.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

7.1.3. Notificar o contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

- 7.1.4. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços e o cumprimento das obrigações pelo contratado;
- 7.1.6. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 7.1.7. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos na presente Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência;
- 7.1.8. Aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021 e nesta da Ata de Registro de Preços;
- 7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente Ata de Registro de Preços, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 7.1.11. Comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.1.12. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços.
- 7.1.13. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 7.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 7.1.15. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

terceiros, ainda que vinculados à execução da Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

- 7.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 8.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.1.1. Manter preposto aceito pela administração no local do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços.
- 8.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, na forma do art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 8.1.7. Efetuar comunicação ao contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 8.1.8. Não contratar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no sistema de cadastro de fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à seguridade social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a fazenda municipal ou distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) certidão de regularidade do FGTS – CRF; e 5) certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- 8.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela Ata de Registro de Preços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante;
- 8.1.11. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 8.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 8.1.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 8.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata de Registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 8.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 8.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 8.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.18. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 8.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução da Ata de Registro de Preços, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, art. 116 da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme o art. 116, parágrafo único, da lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, D, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 8.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.1.24. Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 8.1.25. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

categoria profissional;

- 8.1.26. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização da Ata de Registro de Preços, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 8.1.27. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do contratante;
- 8.1.28. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pela Ata de Registro de Preços, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.29. Estar registrada ou inscrita no conselho profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no termo de referência, em plena validade;
- 8.1.30. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 8.1.31. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do termo de recebimento definitivo.

9. DAS CONDIÇÕES PARA EFETIVAR O PAGAMENTO

- 9.1. Os prazos para liquidação e pagamento são cláusulas necessárias, nos termos do inciso VI do art. 92 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2. Forma de Pagamento

- 9.2.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, no prazo máximo de 20 (vinte dias) úteis, a contar da liquidação da despesa.
- 9.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e/ou despesas bancária oriundas das transações realizadas.
- 9.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

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

9.2.6. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC - (IBGE) de correção monetária.

9.3. Da Liquidação

9.3.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de (10) dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.3.1.1. Considera-se liquidação de despesa o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto ou de etapa do cronograma físico-financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

9.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.3.3.1. O prazo de validade;

9.3.3.2. A data da emissão;

9.3.3.3. Os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

9.3.3.4. O período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

9.3.3.5. O valor a pagar; e

9.3.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça

28



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.3.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

9.3.6. A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: A) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; B) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a administração ou com o poder público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.3.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “D” do inciso II do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice INPC - (IBGE) de correção monetária;

10.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

- 11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 11.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- 11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 11.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

- 12.1. Comete infração administrativa o contratado que praticar quaisquer das hipóteses previstas no Art. 155 da Lei n.º 14.133, de 2021, quais sejam:
 - 12.1.1. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
 - 12.1.2. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

- 12.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;
- 12.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.6. Praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 12.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 12.2.2. Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor da parcela recebida por dia de atraso, limitado a 25 (vinte e cinco) dias, após este prazo, este termo será encaminhado para abertura de processo administrativo;
 - 12.2.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a administração a promover o cancelamento da Ata de Registro de Preços por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - 12.2.3. Multa compensatória, em caso de inadimplência parcial, de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida;
 - 12.2.4. Multa compensatória, em caso de inadimplência total, de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços;
 - 12.2.5. Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total remanescente da Ata de Registro de Preços, no caso de cancelamento, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Prefeitura do Município de Borrazópolis;
 - 12.2.5.1. Incorrem na mesma penalidade quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas “12.1.5”, “12.1.6”, “12.1.7” e “12.1.8” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3”



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

e “12.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

- 12.2.6. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 12.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticadas as condutas descritas nas cláusulas “12.1.5”, “12.1.6”, “12.1.7” e “12.1.8” do subitem acima desta Ata de Registro de Preços, bem como nas alíneas “12.1.2”, “12.1.3” e “12.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.3. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.4. Todas as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º):

12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante.

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

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras Leis de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente, definidos na referida Lei (Art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta da Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.12. O contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (CEIS) e no cadastro nacional de empresas punidas (CNEP), instituídos no âmbito do poder executivo federal. (art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da lei n.º 14.133, de 2021.

12.14. Os débitos do contratado para com a administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes desta mesma Ata de Registro de Preços ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada antes de cumpridas as obrigações nelas estipuladas ou antes do prazo nela fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei n.º 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa, bem como amigavelmente.

13.1.1. Ainda, será cancelada a Ata de Registro de Preços:

13.1.1.1. Por descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

13.1.1.2. Por não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração sem justificativa razoável;

13.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

13.1.1.4. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (Art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.1.1.5. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

13.2. Nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

13.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, sempre que possível, será precedido.

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

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços.

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

14. DO RECURSO

14.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

14.3. Não serão reconhecidos os recursos vencidos os respectivos prazos legais.

14.4. O recurso deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel, com o timbre ou com a identificação dos dados do licitante ou contratado: (cnpj/cpf, razão social/nome completo, endereço completo, e-mail e telefone), ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conter o número deste chamamento público, a descrição precisa do objeto.

14.5. O recurso deverá ser datado e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, será formulado por escrito e conterá os seguintes requisitos: I - órgão ou autoridade administrativa a que se dirige; II - qualificação do postulante, com indicação do domicílio; III - instrumento de mandato, quando assistido por representante legal; IV - local para recebimento das comunicações, inclusive endereço eletrônico, se for o caso; V - pedido, com exposição dos fatos e fundamentos; VI - indicação das provas que pretende ver juntadas aos autos e que se encontrem em poder do órgão ou entidade competente para apreciação do pedido.

14.6. E, poderá ser protocolado:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

14.6.1. Junto ao departamento de licitação, sediado na Prefeitura do Município de Borrazópolis, Praça da República, n.º 28, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná, em dias úteis, no horário de 08:00 ÀS 11:30 E das 13:00 às 17:30 horas. registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento, observando-se o horário de expediente.

14.6.2. Por meio eletrônico via internet através do e-mail licitacao@borrazopolis.pr.gov.br, observada a antecedência mínima supra para o recebimento, relativa a cada petição, neste caso sendo compreendido horário máximo até às 17:30 horas, recomenda-se ainda, que, comunique o departamento de licitação através do fone (43) 3452-8700, para confirmar o recebimento.

14.6.3. No caso de encaminhamento por via postal (sedex ou registrado com "ar"), o recurso à protocolar, deve vir em envelope devidamente fechado, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolamento. o recurso deverá ser acondicionado em um envelope, devidamente fechado (lacrado), de forma a não permitir sua violação, constando de sua face:

À

Prefeitura do município de Borrazópolis

Att. _____ (nome da autoridade que proferiu a decisão)

Recurso Administrativo

Praça da República, n.º 28, centro, CEP 86.925-000, cidade de Borrazópolis - Estado do Paraná.

Dispensa Eletrônica n.º xxx/xxxx

Razão social:

CNPJ n.º:

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

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

14.9. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no portal nacional de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951
CNPJ: 75.740.829/0001-20

contratações públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 16.1. A contratante através de seu fiscal, gestor ou autoridade competente, fará todas as notificações à contratada em 01 (uma) via, impressa em papel, com o timbre ou com a identificação dos dados da contratante: (cnpj/cpf, razão social/nome completo, endereço completo, e-mail e telefone), ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo o número da Ata de Registro de Preços, a descrição precisa do objeto, identificação do seu subscritor.
- 16.2. A notificação será encaminhada via postal (sedex ou registrado com "ar"), registrando-se a data e à hora de sua entrega, mediante protocolo ou via endereço eletrônico através do e-mail cadastrado na proposta de preços que se será considerado como leitura automática, registrando-se a data e à hora do envio, mediante protocolo.
- 16.3. A contagem dos prazos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 16.4. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e Normas e Princípios Gerais dos Contratos.
- 16.5. O foro competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, será o do Município de Faxinal/PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, conforme art. 92, §1º, da Lei n.º 14.133/21.
- 16.6. E, por estarem justas e registradas, assinam as partes o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta a todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

Município criado pela Lei Estadual nº 790 de 11 de novembro de 1951

CNPJ: 75.740.829/0001-20

Borrazópolis/PR, 17 de dezembro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BORRAZÓPOLIS**

CNPJ n.º 75.740.829/0001-20

Adilson Lucchetti

Prefeito Municipal

gov.br

Documento assinado digitalmente

ANGELA MARIA TEIXEIRA CRUZ

Data: 17/12/2025 17:15:17-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

A. M. TEIXEIRA CRUZ LTDA

CNPJ n.º 21.897.680/0001-68

Ângela Maria Teixeira Cruz

CPF n.º 022.139.219-03

Testemunhas:

Nome: VIVIANA DA SILVA PINHEIRO

CPF n.º 336.952.078-84

Nome: DANIELE CORDEIRO DIAS

CPF n.º 104.541.809-93



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 60/2024 – CMC

PREGÃO ELETRÔNICO nº 01/2025 – CMC

ATO QUE AUTORIZA A LAVRATURA: MEMORANDO Nº 446/2025 – GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 02/2025 - CMC

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMBÉ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Inglaterra, 655, inscrita no CNPJ sob nº 01.587.762/0001-07, neste ato devidamente representado pelo Presidente da Câmara Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o **ODAIR JOSÉ PAVIANI**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Matrícula Funcional nº 780, considerando o julgamento do **pregão 01/2025, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS**, processo administrativo n.º **60/2024**, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria 48/2024 da Câmara Municipal de Cambé, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de **empresa especializada na área de medicina do trabalho**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 a 13 do Termo de Referência 65/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



Fornecedor: MEDICSEG SEGURANÇA E MEDICINA OCUPACIONAL DO TRABALHO LTDA, inscrito sob o CNPJ N° 13.179.318/0001-23, com sede na Rua Olavo Ribeiro da Silva N° 425 Sala A, Centro de Ibaiti Pr, por intermédio de seu representante legal o Sr° Jean Carlos Ribeiro Da Rocha Fone(s): (43) 99104 2172 ou 0800 8185500, e-mails: jean@medicseg.com.br e beto@medicseg.com.br.						
Lote 1						
Item do TR	Especificação	Medida	QTD Mínima	QTD Máxima	Valor unitário	Valor Total
1	Acuidade	UND	0	178	R\$ 34,90	R\$ 6.212,20
2	Avaliação Psicológica	UND	0	178	R\$ 80,00	R\$ 14.240,00
3	Eletrocardiograma	UND	0	178	R\$ 36,90	R\$ 6.568,20
4	Exame clínico	UND	0	178	R\$ 40,00	R\$ 7.120,00
5	Raio x da coluna cervical	UND	0	178	R\$ 60,00	R\$ 10.680,00
6	Audiometria	UND	0	2	R\$ 50,00	R\$ 100,00
7	Eletroencefalograma	UND	0	178	R\$ 85,00	R\$ 15.130,00
8	Perícia Serviço Médico	UND	0	70	R\$ 80,00	R\$ 5.600,00
9	PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional	UND	0	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
10	PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos	UND	0	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
11	LTCAT - Laudo Técnico das Condições Ambientais	UND	0	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
12	LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade	UND	0	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
13	Análise Ergonômica do Trabalho	UND	0	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
Valor Total da Ata				R\$ 71.050,40		

Assinado eletronicamente por JEAN CARLOS RIBEIRO DA ROCHA, ODAIR JOSE PAVANI. Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://camaracambe.eciga.consorcio.org.br/#/documento/dfd119a3-73bc-45d6-96e0-73961feed667>.



2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Câmara Municipal de Cambé

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, no Aviso de Contratação Direta ou no Termo de Referência, e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital, no aviso de contratação direta ou no Termo de Referência; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital de Licitação, no Aviso de Contratação Direta ou no Termo de Referência, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar



os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes ou fornecedores que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, do Aviso de Contratação Direta ou do Termo de Referência, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



6.1.3. Na hipótese de previsão no Edital, no Aviso de Contratação Direta ou no Termo de Referência de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao



fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, na legislação aplicável, no Edital, no Termo de Referência ou no Aviso de Contratação Direta.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a



necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 da Portaria n. 48/2024 da Câmara Municipal de Cambé.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos



termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, da Portaria 48/2024 da Câmara Municipal de Cambé; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos da Portaria 48/2024 da Câmara Municipal de Cambé.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, no aviso de contratação direta ou no Termo de Referência da contratação.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do da Portaria 48/2024 da Câmara Municipal de Cambé), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, da Portaria nº 48/2024).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS



11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital ou aviso de contratação direta.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em formato eletrônico, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

ODAIR JOSÉ PAVIANI

Presidente

Câmara Municipal de Cambé

JEAN CARLOS RIBEIRO DA ROCHA

Sócio Administrador

Medicseg Segurança E

Medicina Ocupacional do

Trabalho LTDA



ANEXO I – CADASTRO DE RESERVA

À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2025

UASG: 927678 – Câmara Municipal de Cambé – PR

Pregão Eletrônico SRP nº: 90001/2025

Fundamentação legal: Lei nº 14.133/2021

Característica: Sistema de Registro de Preços – SRP

Critério de julgamento: Menor Preço / Maior Desconto

Modo de disputa: Aberto/Fechado

Compra emergencial: Não

Objeto: Registro de Preço, para contratação de serviços de empresa especializada na área de medicina e segurança do trabalho para realização de programas e exames ocupacionais.

Sessão Pública: 06/08/2025 às 09:00 (horário de Brasília)

1. Disposições Gerais

Este Anexo integra a Ata de Registro de Preços nº 02/2025, relativa ao Pregão Eletrônico nº 90001/2025, e tem por finalidade estabelecer o Cadastro de Reserva de empresas participantes, observada a ordem de classificação obtida durante a disputa.

O Cadastro de Reserva será utilizado para substituição da empresa detentora da Ata de Registro de Preços em caso de:

- a) não cumprimento das condições assumidas;
- b) desistência;
- c) rescisão contratual; ou
- d) quaisquer outras hipóteses legais que inviabilizem a contratação com o fornecedor originalmente registrado.



A convocação das empresas cadastradas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação abaixo disposta.

2. Cadastro de Reserva – Ordem de Classificação

Classificação	CNPJ	Fornecedor
1	38.928.121/0001-70	RC SEGURANCA E MEDICINA DO TRABALHO LTDA
2	27.538.091/0001-70	ENGSET CONSULTORIA EM ENGENHARIA E SEGURANCA DO TRABALHO LTDA
3	11.868.572/0001-03	EBA SEGURANCA E MEDICINA OCUPACIONAL LTDA
4	51.144.093/0001-69	INSTITUTO ASO LTDA
5	19.756.617/0001-60	NOROESTE TREINAMENTOS LTDA
6	15.037.405/0001-71	FABIO JOSE NAZARIO
7	13.398.976/0001-06	WORK TEMPORARY SERVICOS EMPRESARIAIS LTDA
8	36.770.097/0001-69	CIB EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA

3. Disposições Finais

O presente Cadastro de Reserva possui validade vinculada à Ata de Registro de Preços nº 02/2025, não gerando direito subjetivo à contratação, mas apenas expectativa, condicionada à necessidade da Administração e à observância da ordem classificatória.

Cambé/PR, 29 de agosto de 2025.

Assinado eletronicamente por:

* JEAN CARLOS RIBEIRO DA ROCHA (**.933.529-**)

em 29/08/2025 16:53:58 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Não aderente à RESOLUÇÃO CG ICP-BRASIL Nº 182/2021.

* ODAIR JOSE PAVIANI (**.521.159-**)

em 12/09/2025 11:07:48 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://camaracambe.eciga.consorcioeciga.gov.br/#/documento/dfd119a3-73bc-45d6-96e0-73961feed667>





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

138

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 15 de maio de 2026.

De: Prefeito

Para: - Divisão de Contabilidade

- Procuradoria Jurídica

- Pregoeiro

Preliminarmente à autorização solicitada pelo(s) Diretor(es), conforme consta nos autos, para a contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme PAE nº 1228/2026, o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas a:

1 – Manifestação do(s) recurso(s) da adequação orçamentária em face da despesa.

2 – A elaboração de parecer jurídico acerca da escolha da modalidade e do tipo de licitação adotados, bem como análise do instrumento convocatório e do instrumento contratual do presente certame.

Respeitosamente,



Assinado eletronicamente por:
JANDER LUIZ LOSS
18/05/2026 07:39:42

Assinatura digital avançada.

Jander Luiz Loss
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/05/2026 07:39 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pc6e8e0072a7a>





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

139

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 15 de maio de 2026.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 15 de maio de 2026, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO PROCESSO

Número do PAE/Ano:	1228/2026
Modalidade:	PREGÃO ELETRÔNICO
Objeto do processo:	contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento
Valor Máximo:	R\$ 167.223,00

II – Plano Plurianual – 3.034/2025

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 3.037/2025

IV – Lei Orçamentária Anual – 3.043/2025

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	0	227.811,17
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0	227.811,17
70	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	510	40.339,95
70	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510	40.339,95
71	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	511	27.980,00
71	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511	27.980,00
89	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.56.00.00	0	75.947,56
89	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.05.00.00	0	75.947,56

Obs.: Saldo orçamentário em: 15/05/2026

VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)
510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia
511 – Taxas – Prestação de Serviços

Respeitosamente,

Assinado eletronicamente por:
LUANA SPEORIN BURIN
18/05/2026 08:34:20
Assinatura digital avançada.
Luana Speorin Burin
Contadora
CRC/PR 085400/O





PREGÃO ELETRÔNICO ***/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026

CÓD. VERIFICADOR: B3XA6D95

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 167.223,00 (cento e sessenta e sete mil e duzentos e vinte e três reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia **/**/2026 às 08h30min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote/grupo.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado.

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não.

PLATAFORMA:

Compras.gov



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026

REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: ***/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h30min

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.665/0001-01, sediado à Avenida Macali, nº 255, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Jander Luiz Loss, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

**** de *** de 2026 às 08h30min**

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Agentes de Contratação / Pregoeiros, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio deste Município, os servidores designados pela Portaria nº 7.865, de 11 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.
- 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia ** de *** de 2026 às 08h30min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento.
- 2.2 A licitação será realizada dividida em lote/grupo, formado por treze itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõe.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php e www.pncp.gov.br.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone/WhatsApp nº (46) 99135-0488.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 **A licitação será para ampla concorrência.**
- 3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.7 Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

4.5 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 nº 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 Valor Unitário e total do item.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 5.1.2 Marca, quando da aquisição de bens.
- 5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
 - 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
 - 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
 - 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
 - 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
 - 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário do item.
- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1 Será utilizado para esse certame o modo de disputa “**aberto e fechado**”.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 6.12.2 **Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.**
- 6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.**
- 6.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junt à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.21.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.21.1.5 Para fins de aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho e à existência de programa de integridade, deverão ser observadas, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 11.430/2023 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382/2025.
- 6.21.1.5.1 A aplicação dos referidos critérios pressupõe a existência de ações efetivamente implementadas, não se admitindo a sua comprovação por mera autodeclaração desacompanhada de elementos mínimos de verificação
- 6.21.1.5.2 A comprovação poderá ser exigida pela Administração, a qualquer tempo, inclusive mediante diligência, devendo o licitante apresentar documentos e evidências objetivas aptas a demonstrar a efetiva implementação das ações declaradas.
- 6.21.1.5.3 Os documentos comprobatórios deverão ser contemporâneos ao certame e anteriores à declaração prestada no sistema, de modo a evidenciar que as práticas não foram instituídas de forma superveniente ao procedimento licitatório.
- 6.21.1.5.4 A ausência de comprovação suficiente poderá ensejar a desconsideração do critério de desempate aplicado, com a reavaliação da classificação das propostas, sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente.
- 6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 6.21.2.2 Empresas brasileiras.
- 6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.22.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1 SICAF.
- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.
- 7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à



compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1 Contiver vícios insanáveis.
 - 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
 - 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
 - 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
 - 7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.
 - 7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8 DA AMOSTRA

- 8.1 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 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.

9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.5 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.5.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

9.6.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.8 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 9.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.7.1.
- 9.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pelo Prefeito.
- 10.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por item a vencedora do certame.

11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

- 11.1 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(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela(e) fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 11.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.
- 11.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3 A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato será assinada(o) por meio de assinatura digital e disponibilizada(o) nos sítios eletrônicos: www.marameleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marameleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.pncp.gov.br.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 11.4 Serão formalizadas(os) tantas(os) Atas de Registro de Preços/Contratos quantas(os) forem necessárias(os) 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.
- 11.5 O preço registrado/contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 11.6 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.
- 11.7 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado a 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.
- 11.8 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, observando-se o disposto nos § 7º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

12 DOS RECURSOS

- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.gov.br/compras.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
- 13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- 13.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- 13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- 13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra.
- 13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 13.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 13.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 13.1.5 Fraudar a licitação.
- 13.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 13.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 13.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1 Advertência.
 - 13.2.2 Multa.
 - 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
 - 13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 15.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 15.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 15.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 15.4 Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php> e www.gov.br/compras.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

16.11 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Marmeleiro – PR, com exclusão de qualquer outro.

16.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo da Ata de Registro de Preços
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Marmeleiro, ** de **** de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº */2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
LOTE/GRUPO 01					
1	1000	un	Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marmeleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.	60,00	60.000,00
2	500	un	Exames médicos admissionais, demissionários, e retorno a função de servidores do Município de Marmeleiro. Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	58,00	29.000,00
3	550	un	Exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7). Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	55,96	30.778,00
4	200	un	Exame de acuidade visual	18,05	3.610,00
5	200	un	Exame de audiometria ocupacional	38,50	7.700,00
6	100	un	Exame de avaliação psicossocial	72,50	7.250,00
7	50	un	Exame de dinamometria	15,00	750,00
8	50	un	Exame de eletroencefalograma	82,50	4.125,00
9	50	un	Exame de espirometria	40,00	2.000,00
10	20	un	Exame de pesquisa de brucelose	30,50	610,00
11	20	un	Exame de pesquisa de brucelose IGG/IGM	60,00	1.200,00
12	100	un	Exame toxicológico para CNH	130,00	13.000,00
13	12	mês	Gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.	600,00	7.200,00
Valor Total Estimado					167.223,00



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e Unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de empresa especializada para a realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, demissionais e exames clínicos) justifica-se pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos servidores e empregados vinculados à Administração Municipal.

2.2. Os exames ocupacionais são obrigatórios conforme disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, art. 63 § 1º da Lei municipal 2095/2013 e NR-7, que institui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como demais legislações aplicáveis à administração pública e à medicina do trabalho. Tais exames possuem a finalidade de monitorar e preservar a saúde dos trabalhadores, identificando precocemente possíveis agravos decorrentes das atividades laborais, além de atestar a aptidão física e mental para o exercício de suas funções.

2.3. A realização dos exames admissionais é indispensável para verificar a capacidade laboral do candidato antes do início de suas atividades. Os exames periódicos permitem o acompanhamento contínuo da saúde ocupacional dos servidores, contribuindo para a prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e redução do absenteísmo. Já os exames de retorno ao trabalho visam assegurar que o servidor esteja apto a reassumir suas funções após afastamentos prolongados, enquanto os exames demissionais têm por objetivo verificar as condições de saúde do trabalhador no encerramento do vínculo laboral.

2.4. Quanto aos exames toxicológicos, sua realização atende às exigências legais específicas para determinadas funções e atividades, especialmente aquelas que envolvem condução de veículos, operação de máquinas ou atividades que demandem elevado grau de atenção e responsabilidade, promovendo maior segurança no ambiente de trabalho e mitigação de riscos operacionais.

2.5. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir o cumprimento da legislação vigente, a promoção da saúde ocupacional, a prevenção de riscos e a manutenção das atividades administrativas do Departamento de Administração e Planejamento, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e eficiência na gestão pública.

2.6. Previsão no plano de contratações anual:

2.6.1 A presente contratação está alinhada com o PCA para 2026 conforme Decreto 3.622/2025, item 45.

2.6.2 Houve uma diferença substancial entre o valor previsto no PCA e o total apurado nos levantamentos realizados para a composição da cesta de preços. Esta diferença decorre de alterações nos quantitativos de alguns itens, como exemplo exames de validação de atestados de 400 para 1000 unidades, exames admissionais/demissionais de 300 para 500 unidades, cuja necessidade foi levantada pela Divisão de Recursos Humanos, em parte pelo aumento do número de servidores com relação ao primeiro ano de



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

vigência da contratação anterior, e também em função das contratações realizadas de servidores aprovados no último concurso público.

2.6.3. Outro fator que contribuiu para o aumento no valor previsto para a contratação foi o incremento de serviços que anteriormente não eram contemplados como exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7), exames complementares (audiometria, psicológico, acuidade visual, toxicológico) e também a gestão dos eventos do eSocial.

2.6.4. Todos esses serviços são essenciais para que o município tenha suporte no atendimento as legislações pertinentes as questões trabalhistas sendo portanto indispensável sua inclusão na contratação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e saúde ocupacional, destinada à realização de exames ocupacionais dos servidores vinculados a Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

3.2. A contratação compreenderá a execução, sob demanda, dos seguintes exames e procedimentos:

- a) exames admissionais;
- b) exames periódicos;
- c) exames demissionais;
- d) exames de retorno ao trabalho;
- e) exames toxicológicos;
- f) emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- g) emissão de laudos e relatórios correlatos, quando exigidos pela legislação vigente.
- h) gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.

3.3. A empresa contratada deverá possuir estrutura física adequada, profissionais legalmente habilitados e capacidade técnica para execução dos serviços, observando integralmente as exigências previstas nas Normas Regulamentadoras, especialmente a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

3.4. Os atendimentos deverão ocorrer mediante agendamento prévio, conforme demanda encaminhada pela Administração, garantindo celeridade, qualidade e regularidade na prestação dos serviços, de modo a não comprometer o fluxo administrativo e funcional dos servidores.

3.5. A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) realização dos exames por médico do trabalho devidamente registrado no órgão competente;
- b) emissão dos ASOs em conformidade com a legislação trabalhista;
- c) realização de exames clínicos por laboratório credenciado, quando aplicável;
- d) entrega de resultados e laudos em prazo compatível com a necessidade administrativa;
- e) sigilo e confidencialidade das informações médicas dos servidores;
- f) atendimento às normas de saúde, segurança do trabalho e proteção de dados pessoais;
- g) disponibilização de estrutura física adequada para atendimento dos servidores.

3.6. A contratação será executada de forma indireta, mediante prestação de serviços continuados por demanda, considerando que os exames ocupacionais possuem natureza recorrente e indispensável à manutenção das atividades administrativas e ao cumprimento das obrigações legais do ente público.

3.7. A solução adotada visa assegurar:



- a) cumprimento das exigências legais e trabalhistas;
- b) promoção da saúde e segurança ocupacional dos servidores;
- c) redução de riscos de passivos trabalhistas;
- d) melhoria do controle ocupacional dos servidores;
- e) eficiência administrativa na gestão dos exames ocupacionais;
- f) economicidade, mediante utilização de estrutura especializada já existente no mercado.

3.8. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se adequada, necessária e suficiente para atendimento das demandas do Departamento de Administração e Planejamento, garantindo continuidade dos serviços públicos e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

4.1.2. A licitação será para ampla concorrência, conforme a seguinte JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

4.1.2. O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 147/14, dispõe que deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.1.3. O objeto desta licitação, não se trata de bens divisíveis por serem serviços, razão pela qual não será cedida cota de até 25% para o grupo, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. Será admitida a subcontratação dos Itens **08, 10, 11 e 12**.

4.2.2. A subcontratação parcial dos itens referentes aos exames laboratoriais, no âmbito da contratação de serviços de medicina do trabalho, justifica-se pela natureza técnica e especializada desses procedimentos, os quais demandam estrutura laboratorial específica, equipamentos próprios, profissionais habilitados e certificações técnicas que nem sempre integram a atividade-fim da empresa prestadora dos serviços de saúde ocupacional.

4.2.3. Os exames laboratoriais complementares constituem atividades acessórias e de apoio à execução principal do objeto contratado, sendo prática comum e necessária no mercado a realização desses procedimentos por laboratórios especializados, devidamente licenciados pelos órgãos competentes, garantindo maior precisão diagnóstica, confiabilidade dos resultados e conformidade com as normas sanitárias e trabalhistas vigentes.

4.2.4. A autorização para subcontratação desses itens atende aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021, na medida em que amplia a participação de empresas especializadas na licitação, sem comprometer a responsabilidade da contratada principal pela perfeita execução contratual. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, prazos, sigilo das informações e regularidade dos serviços executados por terceiros eventualmente subcontratados.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

4.2.5. Além disso, a subcontratação restrita aos exames laboratoriais possibilita maior capilaridade de atendimento, redução de custos operacionais e maior agilidade na realização dos exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, assegurando o adequado cumprimento das exigências previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.2.6. Dessa forma, considerando que os exames laboratoriais possuem caráter complementar e especializado, mostra-se tecnicamente justificável e administrativamente vantajosa a autorização de subcontratação parcial desses itens, desde que observados os requisitos de qualificação técnica, regularidade sanitária e responsabilidade integral da contratada principal pela execução do objeto.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2. TODO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.3. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.5 Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

5.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.8. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

5.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

5.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.

5.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.14. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial.

5.15. Manter total sigilo sobre informações relativas a informações sobre a saúde dos servidores/pacientes de acordo com o Código de ética Médica, Res. CFM n.º 2.217/2018 e suas alterações.

5.16. A CONTRATADA deverá realizar os exames em sua própria sede, sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (01) um dia na Divisão de Recursos Humanos;

5.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus sobre todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes; manter os aparelhos com a calibração exigida pelo INMETRO, na periodicidade determinada pelo órgão, apresentando os comprovantes de calibração sempre que solicitado;

5.18. O atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, sempre com agendamento antecipado de horário. O agendamento será por telefone ou por qualquer outro meio eletrônico;

5.19. É expressamente vedada a cobrança taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;

5.20. A CONTRATADA deverá quando solicitado enviar à divisão de Recursos Humanos as fichas individuais e todos os demais documentos referentes aos exames realizados, para arquivo e controle;

5.21. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018), responsabilizando-se pela confidencialidade,



integridade, armazenamento seguro e tratamento adequado dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos servidores.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

6.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

6.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

6.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Para os exames referentes aos **Itens 01 ao 12** a execução dos serviços será de forma parcelada e deverá ser realizada junto as instalações da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7.2. Os serviços referentes ao **Item 13** serão oferecidos de forma continuada mensalmente. O prazo máximo para transmissão dos eventos é de ser de 02 (dois) dias úteis após a disponibilização das informações necessárias pela Administração.

7.3. É de responsabilidade da contratada a realização de eventuais correções decorrentes de erros operacionais na transmissão dos eventos ao eSocial.

7.4. O descumprimento dos prazos legais de transmissão dos eventos SST ao eSocial por responsabilidade da contratada poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente

7.5. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos e condições para garantir a execução eficiente, técnica e legal dos serviços objeto desta contratação:

a) Possuir qualificação técnica comprovada e profissionais devidamente registrados e habilitados em Medicina Ocupacional e Perícia Médica, além de outras especialidades pertinentes.

b) Garantir que todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços (médico, e equipe de apoio) possuam experiência em serviços semelhantes.

c) Disponibilizar um local adequado e estruturado para a realização dos exames, com instalações que garantam conforto, acessibilidade e segurança para os servidores e para os profissionais da empresa, em conformidade com as normas sanitárias e ocupacionais.

d) Seguir todas as normas e diretrizes técnicas pertinentes à realização de exames, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, e demais normativas aplicáveis ao serviço público e à medicina ocupacional.

e) Os laudos, atestados e pareceres médicos devem ser elaborados com rigor técnico, imparcialidade e embasamento científico e jurídico, seguindo protocolos médicos reconhecidos e refletindo a real condição de saúde dos servidores, visando a segurança jurídica da Administração Municipal.

f) Ser integralmente responsável pela supervisão e coordenação dos serviços, disponibilizando suporte técnico contínuo para garantir que todos os procedimentos sigam as melhores práticas médicas e ocupacionais.

g) Manter um canal de comunicação eficiente e direto com a Divisão de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas.

h) A empresa contratada será responsável por qualquer falha ou erro técnico na execução dos serviços.

i) A Administração Municipal, por meio do RH, realizará o acompanhamento e fiscalização contínua da execução dos serviços, com possibilidade de auditoria nos processos, laudos e documentos

j) A contratada deverá permitir o acesso imediato aos seus documentos, registros e relatórios relativos à execução dos serviços, quando solicitado pelo Município, para fins de transparência e controle de qualidade.

7.6. A contratada deverá possuir unidade de atendimento própria, credenciada ou conveniada localizada em distância compatível com a viabilidade logística da Administração, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos e o deslocamento dos servidores a longas distâncias. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados, preferencialmente, na cidade de Marmeleiro-PR ou municípios limítrofes, devido à inviabilidade logística de deslocamento dos servidores para outras localidades.

7.7. O município, por intermédio da Divisão de Recursos Humanos, **agendará com a CONTRATADA a data e horário** do encaminhamento do servidor para realização do exame, a qual **deverá atender em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.**

7.8. O prazo de que trata o item anterior poderá ser revisto desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7.9. A entrega dos laudos deverá ser em no **máximo (02) dois dias** junto a Divisão de Recursos Humanos.

7.10. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

7.11. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.12.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

7.12.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

7.12.3. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

7.12.4. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades do Departamento de Administração. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.12. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade da servidora Sandra Marisa Moreira Nicolau.

8.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

8.15. A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo do Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, Sr. Gilmar Gehlen.

8.16. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

8.17. Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

9.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

9.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

9.4. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

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

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

10.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

10.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.3.1. **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, se outro prazo não constar do documento.

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

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

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



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.4.3. 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.
- 10.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.4.7. 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.
- 10.4.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4.8.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5. Deverá apresentar ainda a documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA**:

10.5.1. Da empresa

- 10.5.1.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto ora licitado, comprovando que a licitante executou ou executa prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, compreendendo serviços de Saúde e Segurança do Trabalho, exames ocupacionais e/ou gestão de eventos SST para o eSocial para um contingente mínimo de 200 (duzentos) trabalhadores.
- 10.5.1.2. O quantitativo acima foi definido em razão da complexidade operacional do gerenciamento de SST e do volume estimado de servidores vinculados a Administração Municipal, hoje em torno de 500 trabalhadores, com perspectiva de aumento devido a nomeações decorrentes do último concurso público. O requisito mínimo não configura restrição a competitividade, mas sim visa estritamente a comprovação de que a proponente tenha capacidade de atender de forma satisfatória as demandas da administração.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.5.1.3. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o profissional responsável pela execução e acompanhamento dos serviços objeto da presente licitação podendo ser profissional legalmente habilitado para atuação em Saúde e Segurança do Trabalho, com formação em Medicina, Engenharia ou Arquitetura, e respectiva especialização em Medicina do Trabalho ou Engenharia de Segurança do Trabalho, nos termos da Lei nº 7.410/1985 e demais normas regulamentadoras aplicáveis. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização do CONTRATANTE.
- 10.5.1.4. Indicação de profissional(is) médico(s) para exercer atividades de Médico do Trabalho.
- 10.5.1.5. Comprovante de registro de regularidade ou inscrição da proponente junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do estado sede da licitante, ou, certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade, em qualquer unidade da federação, sendo obrigatório o visto ou registro na jurisdição do Estado do Paraná apenas para a assinatura do contrato, caso a licitante seja a vencedora.
- 10.5.1.6. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial, como também disponibilizar acesso para acompanhamento pela Divisão de Recursos Humanos do município.

10.5.2. Dos profissionais

- 10.5.2.1. Diploma de graduação do Responsável Técnico em Medicina, Engenharia ou Arquitetura, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- 10.5.2.2. Comprovação de especialização do Responsável Técnico com certificação de conclusão de Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, certificado de conclusão de residência médica reconhecida pela CNRM, ou Engenharia de Segurança do Trabalho em nível de pós graduação, expedida por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
- 10.5.2.3. Comprovação de registro do Responsável Técnico junto ao conselho de classe pertinente a área de formação podendo ser CRM, CAU ou CREA em plena validade.
- 10.5.2.4. Comprovação do vínculo do profissional Responsável Técnico com a empresa Proponente. A comprovação do vínculo poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato de trabalho.
- 10.5.2.5. Diploma de graduação em Medicina do(s) profissional(is) médico(s), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- 10.5.2.6. **Comprovação de inscrição do(s) profissional(is) médico(s) no CRM-PR, ou do estado de domicílio em plena validade.**



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.5.2.7. Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho emitido pelo CRM-PR, ou do estado de domicílio para o(s) profissional(is) Médicos do Trabalho em plena validade.
- 10.5.2.8. Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) médico(s) com a empresa Proponente. A comprovação do vínculo poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato de trabalho.
- 10.5.2.9. Será admitida a indicação do mesmo profissional médico para atuar como responsável técnico e Médico do Trabalho.
- 10.5.2.10. Não será admitida a hipótese de indicação do mesmo Responsável Técnico e/ou Médico do Trabalho para mais de uma proponente. Na hipótese de o mesmo profissional constar em mais de uma proposta, será considerada válida a vinculação para a empresa com a qual possuir vínculo contratual comprovadamente anterior.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

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

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	510
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	511
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511
89	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.56.00.00	0
89		04.122 0003 2.008	3.3.90.39.05.00.00	0



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº */2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF, (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ***/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	R\$	R\$

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

Declaro que a proponente atende aos requisitos de habilitação e o declarante atesta a veracidade das informações prestadas (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Responsável pela assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:

Informar Agência e Conta para pagamento.

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

....., de de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº */2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jander Luiz Loss, inscrito no CPF sob o nº 744.826.379-04, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa ***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ***, com sede na ***, nº ***, Bairro ***, Cidade de ***, Estado do ***, CEP ***, Telefone (**) ***, e-mail: ***, representada neste ato pelo(a) S.r.(a). ***, inscrito(a) no CPF sob o nº ***, aqui denominada simplesmente de **FORNECEDOR**, RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e Regulamento Municipal, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ***/2026**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico Nº ***/2026, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VALOR

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado						

2.2. O valor total estimado para esta contratação será de R\$ (.).

2.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o FORNECEDOR, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.4. Vinculam esta Ata, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico Nº ***/2026, a proposta do FORNECEDOR e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até ** de ** de 202*, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

3.1.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.3. Na formalização da Ata ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. A contratação com o FORNECEDOR registrado na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação, para a formalização da Ata de Registro de Preços, serão considerados os valores Unitários e totais da proposta ajustada do adjudicatário, respeitando obrigatoriamente os quantitativos previstos no edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente Ata será de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pela presente Ata, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

4.3. O valor acima e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDOR dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos ou executados.

4.4. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

4.5. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária do FORNECEDOR indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

5.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Ata de Registro de Preços, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.614-068

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026

Pregão Eletrônico Nº ***/2026

5.3. Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

5.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio FORNECEDOR obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pelo FORNECEDOR de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

5.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	0	227.811,17
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0	227.811,17
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	510	40.339,95
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510	40.339,95
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	511	27.980,00
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511	27.980,00
89	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.56.00.00	0	75.947,56
89		04.122 0003 2.008	3.3.90.39.05.00.00	0	75.947,56

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR para negociar a redução do preço registrado.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao FORNECEDOR requerer ao CONTRATANTE a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. Neste caso, o FORNECEDOR encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo CONTRATANTE e o FORNECEDOR deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos termos do item anterior, nos termos do Parágrafo anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o CONTRATANTE atualizará o preço registrado de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Para os exames referentes aos Itens 01 ao 12 a execução dos serviços será de forma parcelada e deverá ser realizada junto as instalações do FORNECEDOR.

8.2. Os serviços referentes ao Item 13 serão oferecidos de forma continuada mensalmente. O prazo máximo para transmissão dos eventos é de será de 02 (dois) dias úteis após a disponibilização das informações necessárias pela Administração.

8.3. É de responsabilidade do fornecedor a realização de eventuais correções decorrentes de erros operacionais na transmissão dos eventos ao eSocial.

8.4. O descumprimento dos prazos legais de transmissão dos eventos SST ao eSocial por responsabilidade do fornecedor poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

8.5. O FORNECEDOR deverá atender aos seguintes requisitos e condições para garantir a execução eficiente, técnica e legal dos serviços objeto desta contratação:

- a) Possuir qualificação técnica comprovada e profissionais devidamente registrados e habilitados em Medicina Ocupacional e Perícia Médica, além de outras especialidades pertinentes.
- b) Garantir que todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços (médico, e equipe de apoio) possuam experiência em serviços semelhantes.
- c) Disponibilizar um local adequado e estruturado para a realização dos exames, com instalações que garantam conforto, acessibilidade e segurança para os servidores e para os profissionais da empresa, em conformidade com as normas sanitárias e ocupacionais.
- d) Seguir todas as normas e diretrizes técnicas pertinentes à realização de exames, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, e demais normativas aplicáveis ao serviço público e à medicina ocupacional.
- e) Os laudos, atestados e pareceres médicos devem ser elaborados com rigor técnico, imparcialidade e embasamento científico e jurídico, seguindo protocolos médicos reconhecidos e refletindo a real condição de saúde dos servidores, visando a segurança jurídica da Administração Municipal.
- f) Ser integralmente responsável pela supervisão e coordenação dos serviços, disponibilizando suporte técnico contínuo para garantir que todos os procedimentos sigam as melhores práticas médicas e ocupacionais.
- g) Manter um canal de comunicação eficiente e direto com a Divisão de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas.
- h) O fornecedor será responsável por qualquer falha ou erro técnico na execução dos serviços.
- i) A Administração Municipal, por meio do RH, realizará o acompanhamento e fiscalização contínua da execução dos serviços, com possibilidade de auditoria nos processos, laudos e documentos.
- j) O fornecedor deverá permitir o acesso imediato aos seus documentos, registros e relatórios relativos à execução dos serviços, quando solicitado pelo Município, para fins de transparência e controle de qualidade.

8.6. O fornecedor deverá possuir unidade de atendimento própria, credenciada ou conveniada localizada em distância compatível com a viabilidade logística da Administração, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos e o deslocamento dos servidores a longas distâncias. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados, preferencialmente, na cidade de Marmeleiro-PR ou municípios limítrofes, devido à inviabilidade logística de deslocamento dos servidores para outras localidades.

8.7. O município, por intermédio da Divisão de Recursos Humanos, **agendará com o FORNECEDOR a data e horário** do encaminhamento do servidor para realização do exame, a qual **deverá atender em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis**.

8.8. O prazo de que trata o item anterior poderá ser revisto desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

8.9. A entrega dos laudos deverá ser em no **máximo (02) dois dias** junto a Divisão de Recursos Humanos.

8.10. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

8.11. O FORNECEDOR deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

8.11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.11.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

8.11.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente ao FORNECEDOR que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

8.11.3. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte do FORNECEDOR. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

8.11.4. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades do Departamento de Administração. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

9.5. Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações do FORNECEDOR, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando o FORNECEDOR quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

9.7. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

9.8. Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao FORNECEDOR.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

9.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Compete ao FORNECEDOR:

10.1 O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.3 Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

10.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.8. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

10.10 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

10.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10.14. O FORNECEDOR deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial.

10.15. Manter total sigilo sobre informações relativas a informações sobre a saúde dos servidores/pacientes de acordo com o Código de ética Médica, Res. CFM nº 2.217/2018 e suas alterações.

10.16. O FORNECEDOR deverá realizar os exames em sua própria sede, sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (01) um dia na Divisão de Recursos Humanos;

10.17. É de responsabilidade do FORNECEDOR o ônus sobre todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes; manter os aparelhos com a calibração exigida pelo INMETRO, na periodicidade determinada pelo órgão, apresentando os comprovantes de calibração sempre que solicitado;

10.18. O atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, sempre com agendamento antecipado de horário. O agendamento será por telefone ou por qualquer outro meio eletrônico;

10.19. É expressamente vedada a cobrança taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;

10.20. O FORNECEDOR deverá quando solicitado enviar à divisão de Recursos Humanos as fichas individuais e todos os demais documentos referentes aos exames realizados, para arquivo e controle;

10.21. O FORNECEDOR deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade, armazenamento seguro e tratamento adequado dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

11.2. O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.3. O FORNECEDOR dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão da Ata de Registro de Preços com o CONTRATANTE.

11.4. O FORNECEDOR obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

11.5. O FORNECEDOR não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

11.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, responsabilizando-se o FORNECEDOR pela obtenção e gestão.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade da Servidora Sandra Marisa Moreira Nicolau.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da Ata de Registro de Preços.

12.5. A gestão da presente Ata ficará a cargo do Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, Sr. Gilmar Gehlen.

12.5.1. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

12.6. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto nº 3.500/2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

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

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

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o cancelamento da Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.

3. Compensatória, para a inexecução total da Ata prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

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

13.4. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima na o poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata.

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

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

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

13.4.4. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da



Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada pelo CONTRATANTE, quando o FORNECEDOR:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.2.2. da Cláusula Sétima; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

d.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao FORNECEDOR não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o CONTRATANTE, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento da Ata nas hipóteses previstas no caput desta Cláusula será formalizado por despacho do CONTRATANTE, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

14.3. Na hipótese de cancelamento da Ata, o CONTRATANTE poderá convocar os licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

14.4. O cancelamento da Ata poderá ser realizado pelo CONTRATANTE total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do FORNECEDOR, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Cláusula Sétima.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, ** de *** de 2026.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Jander Luiz Loss

CONTRATANTE

EMPRESA

Representante

FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº */2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente, declaramos que o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é(são):

Nome	Especialidade	Nº do Registro Órgão de Classe	Data do Registro

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa, dentro das Leis Trabalhistas vigentes.

....., de de 2026.

Local e Data

(nome e assinatura do responsável técnico indicado)

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 7.865, DE 11 DE MAIO DE 2026.

Altera e Designa servidores para atuarem como Agentes de Contratação e compor a Comissão de Contratação e a Equipe de Apoio.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto nº 3.500, de 05 de março de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria nº 7.787, DE 13 DE MARÇO DE 2026.

Art. 2º DESIGNAR os seguintes servidores efetivos para desempenharem a função de Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 2021:

- I - Franciéli de Oliveira, Matrícula 1450-8;
- II - Isabela Rodrigues Borges, Matrícula 19610-1;
- III - Rudimar Ernandes Walkowiecz, Matrícula 15237-2;
- IV - Lucas de Almeida Jardim, Matrícula 1754-0

§1º Quando da realização de licitações na modalidade pregão, os agentes de contratação serão denominados Pregoeiros, na forma do art. 8º, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 3º DESIGNAR os seguintes servidores efetivos para desempenharem a função de Comissão de Contratação e Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133, de 2021:

- I - Isabela Rodrigues Borges, Matrícula 19610-1;
- II - Fabiano Bassoli Donida, Matrícula 17370-1;
- III - Evandro Marcelo Pasqualoto, Matrícula 11100-1.

§ 1º A Comissão de Contratação será presidida pela servidora Isabela Rodrigues Borges e, na sua ausência, pela servidora Franciéli de Oliveira, Matrícula 1450-8.

§ 2º Nos casos de férias, licenças legais ou afastamentos temporários de membros da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio constantes dos incisos II e III, os servidores poderão ser substituídos por Rudimar Ernandes Walkowiecz, Matrícula 15237-2, Franciéli de Oliveira, Matrícula 1450-8 e/ou Lucas de Almeida Jardim, Matrícula 1754-0, conforme necessidade administrativa.

Art. 4º O desempenho da função será remunerado por gratificação prevista no art. 33, da Lei nº 2.096, de 23 de setembro de 2013, observado o disposto nos §§ 3º e 4º, do mesmo artigo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, PR, 11 de maio de 2026.

JANDER LUIZ

LOSS:74482637904

JANDER LUIZ LOSS
Prefeito de Marmeleiro

Assinado digitalmente por JANDER LUIZ LOSS:74482637904
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB-CeFP-A3, OU=SEM BRANCO, OU=1400335000101, OU=presencial, CN=JANDER LUIZ LOSS:74482637904
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.05.11 15:12:34-03'00'
Font: PDF Reader Versão: 2026.2.1



Avenida Macali, n.º 255, Centro
CEP 85614-068 - Marmeleiro - Paraná
CNPJ: 76.205.665/0001-01



Fone (46)3525-8100



Whatsapp (46) 9135-0488



www.marmeleiro.pr.gov.br



Instagram • @marmeleiopr



Município de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Marmeleiro, 18 de junho de 2026.

Processo Administrativo Eletrônico - PAE n.º 1228/2026 Pregão Eletrônico

PARECER JURÍDICO n.º 196/2026 - PG

1. DO RELATÓRIO

Submeteu-se ao crivo desta Procuradoria, para a análise e emissão de Parecer, a abertura do Processo Administrativo Eletrônico n.º 1228/2026, na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço por item, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento.

Encaminhados os autos a fim de que fosse verificada a legalidade da fase interna do procedimento, atendendo ao disposto no artigo 53 da Lei n.º 14.133/21.

É o relatório.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Primeiro, cumpre salientar que esta Procuradoria emite parecer sob a ótica estritamente jurídica, não lhe competindo adentrar no mérito, na conveniência/oportunidade e discricionariedade dos atos praticados no âmbito da Administração Pública ao traçar os parâmetros da contratação entendida como necessária e sua forma de execução, tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente administrativa, técnica ou econômica. Este é o entendimento do Tribunal de Contas da União:

[...] O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. **O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital, como esta que determina o prazo para início da operação.** [...] Tribunal de Contas da União. Acórdão n. 186/2010 – Plenário. Relator: Raimundo Carreiro. Processo n.º 018.791/2005-4. [Grifou-se].

É, inclusive, o que recomenda a Consultoria-Geral da União, de acordo com o Manual de Boas Práticas Consultivas – BCP n.º 07, senão:

O Órgão Consultivo não deve emitir manifestações conclusivas sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

conveniência ou oportunidade, sem prejuízo da possibilidade de emitir opinião ou fazer recomendações sobre tais questões, apontando tratar-se de juízo discricionário, se aplicável. Ademais, caso adentre em questão jurídica que possa ter reflexo significativo em aspecto técnico deve apontar e esclarecer qual a situação jurídica existente que autoriza sua manifestação naquele ponto. **[Grifou-se]**.

Ressalte-se que o presente parecer possui caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, à decisão a ser adotada pelo gestor municipal. Neste sentido, tem-se que o parecer jurídico concretiza-se, seja a pedido do administrador ou por exigência legal, para aclarar e nortear o administrador que pode segui-lo ou ignorá-lo, quando da prática de determinado ato administrativo.

Todavia, imperioso ressaltar que todo o procedimento deverá observar a legislação de regência da matéria, sobretudo no tocante a prazos e atos essenciais.

2.1. DO REGIME JURÍDICO

A obrigatoriedade de licitar consta no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal. O procedimento licitatório, por sua vez, visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, mas também assegurar o Princípio Constitucional da Isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido.

Em face do regramento constitucional, e em substituição à Lei 8.666/93, em 2021 foi editada a Lei nº 14.133/2021, a qual instituiu normas gerais que regem as licitações e contratos no âmbito da Administração Pública. Assim, de acordo com o art. 17 da nova legislação, o processo licitatório deve observar as seguintes fases, em sequência: (I) preparatória; (II) divulgação do edital; (III) apresentação de propostas e lances, quando for o caso; (IV) julgamento; (V) habilitação; (VI) recursal; (VII) homologação.

Em razão do andamento dos atos praticados até o momento, somente é possível realizar uma análise dos elementos registrados na fase inicial do procedimento licitatório. Por consequência, torna-se fundamental atentar-se ao teor do art. 18 da Lei 14.133/2021, o qual inaugura o capítulo referente à fase preparatória:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

- II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;
- III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;
- V - a elaboração do edital de licitação;
- VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;
- VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;
- VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;
- X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;
- XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei.

Compulsando os documentos que instruem os autos do Processo Administrativo Eletrônico nº 1228/2026, constata-se que contemplam o contido no dispositivo supra, uma vez que estão materialmente presentes, até este momento processual, os seguintes instrumentos essenciais de planejamento e instrução: Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Orçamentos, Parecer Contábil com a indicação da dotação orçamentária, Portaria dos Agentes e da Comissão de Contratação, além da Minuta do Edital acompanhada de seus anexos.

Por sua vez, a peça editalícia regulamenta expressamente o objeto, as condições de participação no certame, a sistemática de preenchimento e apresentação das propostas, a abertura da sessão pública, a ordenação e a fase competitiva de lances sob o modo de disputa aberto e fechado, bem como as etapas subsequentes de julgamento pelo critério de menor preço, habilitação, prazos recursais, condutas infracionais e respectivas sanções administrativas, além dos procedimentos para impugnações e pedidos de esclarecimento, guardando estrita conformidade com o mandamento do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

2.2. DO CASO CONCRETO

No caso em análise, a Administração pretende realizar a contratação de empresa para prestação de serviços de realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho e demissionais) e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para envio ao eSocial, com a finalidade de atender às demandas do Município.

A justificativa apresentada demonstra que a contratação se insere no contexto de cumprimento das normativas federais de saúde ocupacional e na obrigatoriedade de alimentação correta e tempestiva do sistema eSocial, garantindo a integridade física dos servidores e a regularidade administrativa, evidenciando o interesse público subjacente à contratação.

Assim, em relação à modalidade de licitação, entende-se ser correta a escolha do Pregão Eletrônico, tendo em vista ser a modalidade obrigatória para a contratação de serviços comuns, conforme previsto no artigo 28, inciso I, combinado com o artigo 6º, inciso XLI, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021. Além disso, mostra-se a opção mais adequada para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, potencializada pela ampla competitividade decorrente da disputa eletrônica

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Oportunamente, registra-se que o pregão deve ser adotado sempre que o objeto possua padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 29 da Lei de Licitações, devendo observar o rito estabelecido no art. 17 da mesma Lei:

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Por se tratar de contratação estruturada sob o Sistema de Registro de Preços, impõe-se a análise de sua adequação ao caso concreto, à luz do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

É cediço que o Sistema de Registro de Preços constitui procedimento auxiliar voltado ao atendimento de demandas futuras e eventuais, sendo especialmente indicado quando não é





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

possível à Administração prever, com precisão, o quantitativo efetivamente a ser demandado ao longo da execução contratual, em razão de variáveis inerentes à dinâmica do objeto.

No caso em análise, embora o Termo de Referência tenha apresentado quantitativos estimados com base em critérios técnicos e planejamentos do departamento, tais elementos devem ser compreendidos como parâmetros de planejamento, e não como definição exata da demanda futura.

Com efeito, a execução dos serviços de exames ocupacionais e a gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial estão diretamente condicionados à ocorrência de demandas flutuantes e imprevistas na Administração Municipal, decorrentes da movimentação de pessoal, como admissões, demissões e retornos ao trabalho, da necessidade de validação de atestados médicos e do monitoramento periódico da saúde dos servidores, fatores que, por sua própria natureza, são variáveis e imprevisíveis ao longo do tempo.

Assim, ainda que haja base técnica para a estimativa realizada, subsiste a necessidade de flexibilidade na execução contratual, de modo que a requisição dos materiais e serviços ocorra de forma parcelada e ajustada à real necessidade do município, o que se coaduna perfeitamente com a sistemática do registro de preços.

Portanto, no caso concreto, não se verifica desvirtuamento do Sistema de Registro de Preços, mas sim sua adequada aplicação como instrumento de gestão contratual eficiente, compatível com a natureza da demanda administrativa. Tal entendimento alinha-se à finalidade do instituto, que admite a utilização do SRP diante de demandas variáveis, desde que subsista incerteza quanto ao quantitativo efetivo a ser executado.

No que se refere ao critério de julgamento, consta da minuta do edital a indicação de menor preço. Considerando a possibilidade de ampla participação de diferentes fornecedores para cada item cotado, o critério escolhido mostra-se legalmente adequado e em harmonia com os princípios da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

2.2.1. Da Forma de Participação

No que se refere à forma de participação, consta do instrumento convocatório e do Termo de Referência o afastamento da cota exclusiva e da participação restrita para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na disputa do certame.





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Da análise dos autos, constata-se que a não adoção da regra de participação exclusiva encontra-se técnica e juridicamente justificada. Conforme demonstrado pela Administração, a natureza indivisível e complexa dos serviços — que engloba tanto a realização de exames ocupacionais quanto a gestão unificada de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para envio sistemático ao eSocial — inviabiliza a fragmentação da disputa. A aplicação da exclusividade, neste cenário, geraria o risco de comprometer a gestão integrada do contrato e a higidez do cruzamento dos dados exigidos pelo sistema federal.

Tal decisão alinha-se às exceções previstas na própria legislação de regência (notadamente o art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006), restando demonstrado que o tratamento favorecido, no caso concreto, representaria prejuízo ao conjunto da contratação e não se revelaria a opção mais vantajosa para a Administração.

Vale ressaltar que, de modo a mitigar a restrição e preservar o fomento legal ao desenvolvimento econômico, garantindo a inserção de pequenos negócios na cadeia produtiva, o Termo de Referência admitiu expressamente a possibilidade de subcontratação parcial, especificamente para a execução dos exames laboratoriais (itens 08, 10, 11 e 12 do lote). Sendo assim, a modelagem adotada apresenta-se regular, devidamente motivada e isenta de vícios jurídicos neste ponto.

2.2.2. Da Estimativa do Valor e da Formação de Preços

O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 167.223,00. Consigna-se que o Parecer Contábil encartado aos autos atesta a existência de dotações orçamentárias adequadas para fazer frente às despesas decorrentes do certame.

No tocante ao dispêndio econômico que se depreende da contratação, esta Procuradoria destaca que não detém expertise para examinar e avaliar a correspondência dos valores estimados no certame frente ao usualmente praticado pelo mercado, limitando-se à verificação da regularidade formal da pesquisa de preços que embasou a formação do orçamento estimado.

Da análise dos autos, verifica-se que a Administração realizou a pesquisa de preços em conformidade com as diretrizes legais e regulamentares, utilizando parâmetros diversificados de mercado para a composição do preço de referência. Observa-se que a estimativa foi constituída a partir de uma cesta de preços composta por atas de registro de preços de outros entes públicos (Municípios de Marechal Cândido Rondon, Pérola, Cândido de Abreu, Novo





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Itacolomi, Querência do Norte, Turvo, Apucarana, Cambé e Borrazópolis), aliada à cotação direta com as empresas SudoMed e Prosaúde. Tal metodologia demonstra a adoção de um painel plural de preços, conferindo a necessária validade formal ao procedimento orçamentário nesta fase preparatória. No entanto, **necessário ressaltar que não foi localizado o orçamento da empresa Prosaúde, apenas prints das mensagens trocadas entre o ente municipal e a referida**. Portanto, necessária a juntada do orçamento aos autos.

2.2.3. Do Termo de Referência

No que concerne ao Termo de Referência e aos demais atos instrutórios da fase preparatória, verifica-se que o documento estabeleceu com clareza o objeto e as condições de execução.

Ademais, quanto ao prazo de vigência, o documento fixou a validade da Ata de Registro de Preços em doze meses, prorrogável por igual período, em perfeita aderência ao comando do artigo 84 da lei de regência, inexistindo reparos a serem feitos.

2.2.4. Da Minuta do Edital e da Minuta da ARP

No que se refere à minuta do edital e da ata de registro de preços, os instrumentos contemplam, em linhas gerais, as cláusulas obrigatórias e essenciais exigidas pela legislação federal.

Todavia, imperioso apontar uma ilegalidade material localizada no Anexo IV da minuta editalícia, correspondente ao modelo de declaração de responsabilidade técnica. O referido texto exige que as licitantes declarem que os profissionais da área técnica pertencem ao seu quadro de funcionários sob o amparo estrito das leis trabalhistas vigentes (vínculo CLT). Tal exigência de vínculo empregatício prévio e celetista restringe indevidamente a competitividade do certame e viola a jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

As cortes de contas consolidaram o entendimento de que a comprovação do vínculo do responsável técnico deve ser admitida também por meio de contrato de prestação de serviços civis ou mera declaração de contratação futura, sendo nula a imposição de subordinação ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho na fase de habilitação, na forma dos julgados que seguem:





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

REPRESENTAÇÃO. CONVÊNIO PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ESGOTO SANITÁRIO. **IRREGULARIDADES COMO A PRESENÇA DE CLÁUSULAS RESTRITIVAS À COMPETITIVIDADE NA LICITAÇÃO REALIZADA.** AUDIÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS. RAZÕES DE JUSTIFICATIVA INSUFICIENTES PARA ESCLARECER A MAIORIA DAS OCORRÊNCIAS. CONHECIMENTO E PROCEDÊNCIA PARCIAL. MULTA. DETERMINAÇÃO. 1. **O rol de exigências para habilitação nas licitações estabelecido na Lei 8.666/1993 é exaustivo.** 2. Para comprovar a capacidade técnico-operacional das licitantes, guardada a proporção com a dimensão e a complexidade do objeto, pode-se exigir comprovação de execuções de quantitativos mínimos em obras ou serviços similares aos do objeto licitado, limitada, porém, às parcelas de maior relevância e valor significativo, que devem ser devidamente justificadas. 3. **É ilegal a exigência, para participação em licitação, de comprovação de vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa licitante.** 4. Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração não pode exigir das licitantes, de forma cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, nem a integralização do capital social mínimo. 5. A vistoria ao local da obra só pode ser demandada da licitante se for imprescindível para caracterização do objeto. 6. Compromete o caráter competitivo do certame o estabelecimento de vistoria prévia da obra em data e horário comum a todos os licitantes (TCU 01155620129, Relator: ANA ARRAES, Data de Julgamento: 17/07/2013) [Grifou-se].

REPRESENTAÇÃO. CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA OBRAS CUSTEADAS COM RECURSOS FEDERAIS. DEPARTAMENTO NACIONAL DE OBRAS CONTRA AS SECAS. **HABILITAÇÃO TÉCNICA. EDITAL CONTENDO CLÁUSULAS POTENCIALMENTE RESTRITIVAS À COMPETITIVIDADE DO CERTAME.** QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL. EXIGÊNCIA DE REGISTRO DE ATESTADO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EM NOME DA PESSOA JURÍDICA NO CONSELHO PROFISSIONAL. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL. **EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO DOS PROFISSIONAIS AO QUADRO PERMANENTE DA LICITANTE. ILEGALIDADES.** ASSINATURA DE PRAZO PARA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO. (TCU - RP: 01808920186, Relator: AUGUSTO NARDES, Data de Julgamento: 25/07/2018, Plenário) [Grifou-se].

Representação da Lei nº 8.666/93. Pregão Presencial nº 023/2019. **Previsão de exigências de qualificação técnica indevidamente restritivas à competitividade. Contrariedade aos arts. 3º, § 1º, I, e 30, §§ 1º, I, 5º e 6º, da Lei Federal nº 8.666/93.** Exigências de propriedade ou posse de bens móveis e imóveis, de **comprovação de vínculo empregatício com os empregados responsáveis pela prestação do serviço,** de declaração de órgão ambiental e de número mínimo de atestados que retratem quantitativo superior a 50% do objeto do certame. Pela procedência, com expedição de determinação de **anulação do edital e dos atos subsequentes, e imposição de multa administrativa ao gestor.** (TCE-PR 34122919, Relator: IVENS ZSCHOERPER LINHARES, Tribunal Pleno, Data de Publicação: 11/09/2019) [Grifou-se].

REPRESENTAÇÃO. INDÍCIOS DE FALHAS NO EDITAL E INABILITAÇÃO DE LICITANTE. PROCEDÊNCIA PARCIAL. CIÊNCIA. **A comprovação de vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza jurídica do profissional certificado deve ser exigida apenas na assinatura do contrato (e não na habilitação), de modo a não restringir ou onerar desnecessariamente a participação de empresas na licitação.** (TCU - RP: 03302520169, Relator.: ANA ARRAES, Data de Julgamento: 23/10/2018, Segunda Câmara) [Grifou-se].





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

Desse modo, com base na fundamentação acima, **impõe-se a retificação do Anexo IV para a exclusão da exigência limitadora de vínculo trabalhista**, providência esta indispensável para assegurar a ampla competitividade, afastar o risco de ulterior nulidade do instrumento convocatório e evitar a imposição de multa administrativa ao gestor municipal.

2.2.5 Do PCA

No tocante à previsão no Plano de Contratações Anual, verifica-se que a presente demanda se encontra em consonância com o item 45 do planejamento. Ressalte-se que, embora se observe uma variação nos valores estimados em relação ao montante inicialmente previsto no PCA, **tal oscilação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP)**. Esta diferença decorre de uma atualização necessária nos quantitativos dos serviços, notadamente o aumento da demanda por exames de validação de atestados (de 400 para 1000 unidades) e exames admissionais/demissionais (de 300 para 500 unidades), fato impulsionado pelo crescimento do quadro de servidores e pelo provimento de cargos oriundos de recente concurso público. Portanto, recomenda-se o **ajuste formal do PCA no que diz respeito apenas ao valor da contratação**.

2.2.6 Da Publicidade

Por fim, cumpre asseverar que é obrigatória a divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e do extrato do edital em Diário Oficial, em atenção ao disposto no art. 54, *caput*, e §1º da Lei nº 14.133/2021.

CONCLUSÃO

Ante o exposto, considerando as informações constantes no processo administrativo em epígrafe até a presente data, com fulcro na legislação vigente, ressalvado o juízo de mérito da Administração, bem como os aspectos técnicos, econômicos e financeiros que fogem da alçada desta Procuradoria, opina-se pela viabilidade jurídica da contratação, com aprovação da minuta do edital e de seus anexos **condicionada à retificação do Anexo IV para exclusão da**





Município de Marmeleira

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000
PROCURADORIA-GERAL

exigência restritiva de vínculo empregatício celetista do responsável técnico e à juntada do orçamento da empresa Prosaúde.

Ademais, recomenda-se o **ajuste formal do PCA no que diz respeito apenas ao valor da contratação.**

É o Parecer, o qual submeto à apreciação da Autoridade Competente.

 Assinado eletronicamente por:
MIGUEL VENÂNCIO DIAS
COGO
18/06/2026 13:39:45
Assinatura digital avançada.

Miguel Venâncio Dias Cogo
Procurador Jurídico
OAB/PR 135.508





PREGÃO ELETRÔNICO 041/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026

CÓD. VERIFICADOR: B3XA6D95

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 167.223,00 (cento e sessenta e sete mil e duzentos e vinte e três reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 08/07/2026 às 08h30min (horário de Brasília).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por lote/grupo.

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado.

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não.

PLATAFORMA:

Compras.gov





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026

REGISTRO DE PREÇOS

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/07/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h30min

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado”

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.205.665/0001-01, sediado à Avenida Macali, nº 255, Centro, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito, Jander Luiz Loss, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

08 de julho de 2026 às 08h30min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.gov.br/compras/pt-br

São Agentes de Contratação / Pregoeiros, Comissão de Contratação e Equipe de Apoio deste Município, os servidores designados pela Portaria nº 7.865, de 11 de maio de 2026, publicada no Diário Oficial Eletrônico – E-Atos, Município de Marmeleiro – PR.

1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- 1.1 O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.gov.br/compras/pt-br.
- 1.2 A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 08 de julho de 2026 às 08h30min, no site www.gov.br/compras/pt-br, nos termos das condições descritas neste Edital.

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste PREGÃO, o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento.
- 2.2 A licitação será realizada dividida em lote/grupo, formado por treze itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõe.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php e www.pncp.gov.br.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no Portal de Compras do **Governo Federal** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone/WhatsApp nº (46) 99135-0488.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5 **A licitação será para ampla concorrência.**
- 3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 3.7 Não poderão disputar esta licitação:
- 3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
- 3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- 3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.
- 3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante.
- 3.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.
- 3.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.12 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

4.5 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 nº 14.133, de 2021.

4.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 4.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 Valor Unitário e total do item.





- 5.1.2 Marca, quando da aquisição de bens.
- 5.1.3 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.2.1 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 6 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**
- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário do item.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8 **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10.1 Será utilizado para esse certame o modo de disputa “**aberto e fechado**”.
- 6.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12 **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 6.12.1 **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 6.12.2 **Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**





- 6.12.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junt à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 6.21.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei.
- 6.21.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.
- 6.21.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 6.21.1.5 Para fins de aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho e à existência de programa de integridade, deverão ser observadas, no que couber, as disposições do Decreto Federal nº 11.430/2023 e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382/2025.
- 6.21.1.5.1 A aplicação dos referidos critérios pressupõe a existência de ações efetivamente implementadas, não se admitindo a sua comprovação por mera autodeclaração desacompanhada de elementos mínimos de verificação
- 6.21.1.5.2 A comprovação poderá ser exigida pela Administração, a qualquer tempo, inclusive mediante diligência, devendo o licitante apresentar documentos e evidências objetivas aptas a demonstrar a efetiva implementação das ações declaradas.
- 6.21.1.5.3 Os documentos comprobatórios deverão ser contemporâneos ao certame e anteriores à declaração prestada no sistema, de modo a evidenciar que as práticas não foram instituídas de forma superveniente ao procedimento licitatório.
- 6.21.1.5.4 A ausência de comprovação suficiente poderá ensejar a desconsideração do critério de desempate aplicado, com a reavaliação da classificação das propostas, sem prejuízo das sanções cabíveis nos termos da legislação vigente.
- 6.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.
- 6.21.2.2 Empresas brasileiras.
- 6.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.21.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





- 6.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.22.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.22.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.23 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 7 DA FASE DE JULGAMENTO**
- 7.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1 SICAF.
- 7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
- 7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.5 deste edital.
- 7.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:





- 7.6.1 Contiver vícios insanáveis.
- 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.
- 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 7.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:
 - 7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta.
 - 7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8 **DA AMOSTRA**
 - 8.1 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 8.2 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
 - 8.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
 - 8.4 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
 - 8.5 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.





9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1 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.
- 9.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 9.2 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.3 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.4 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.5 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.5.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.6 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 9.6.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 9.7 A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas (02) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
- 9.8 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 9.8.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 9.9.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.
- 9.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.7.1.
- 9.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 10 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**
- 10.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pelo Prefeito.
- 10.2 O objeto deste Pregão será adjudicado por item a vencedora do certame.
- 11 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO**
- 11.1 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(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela(e) fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- 11.2.1 A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo.
- 11.2.2 A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3 A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato será assinada(o) por meio de assinatura digital e disponibilizada(o) nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.pncp.gov.br.
- 11.4 Serão formalizadas(os) tantas(os) Atas de Registro de Preços/Contratos quantas(os) forem necessárias(os) 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.





- 11.5 O preço registrado/contratado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 11.6 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.
- 11.7 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato no prazo estabelecido no item 11.1, será facultado a 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.
- 11.8 O registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, observando-se o disposto nos § 7º do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.
- 12 **DOS RECURSOS**
- 12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.
- 12.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.
- 12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nos sítios eletrônicos: www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php, www.marmeleiro.atende.net/?pg=transparencia e www.gov.br/compras.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

13.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.

13.1.2.4 Deixar de apresentar amostra.

13.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

13.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

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

13.1.5 Fraudar a licitação.

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

13.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

13.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

13.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

- 13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:





- 13.2.1 Advertência.
- 13.2.2 Multa.
- 13.2.3 Impedimento de licitar e contratar.
- 13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2 As peculiaridades do caso concreto.
 - 13.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
 - 13.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
 - 13.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

- 13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
- 14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

- 14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DO PAGAMENTO

- 15.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 15.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.





- 15.3 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 15.4 Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.
- 16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 16.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 16.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 16.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 16.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.marmeleiro.pr.gov.br/licitacoes.php> e www.gov.br/compras.
- 16.11 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Marmeleiro – PR, com exclusão de qualquer outro.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

16.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo da Ata de Registro de Preços
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica

Marmeleiro, ** de **** de 2026.

 Assinado eletronicamente por:
JANDER LUIZ LOSS
23/06/2026 13:51:33
Assinatura digital avançada.

Jander Luiz Loss
Prefeito





EDITAL DE PREGÃO Nº 041/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO I

Termo de Referência

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas.

AMPLA CONCORRÊNCIA

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
LOTE/GRUPO 01					
1	1000	un	Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marmeleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.	60,00	60.000,00
2	500	un	Exames médicos admissionais, demissionários, e retorno a função de servidores do Município de Marmeleiro. Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	58,00	29.000,00
3	550	un	Exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7). Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.	55,96	30.778,00
4	200	un	Exame de acuidade visual	18,05	3.610,00
5	200	un	Exame de audiometria ocupacional	38,50	7.700,00
6	100	un	Exame de avaliação psicossocial	72,50	7.250,00
7	50	un	Exame de dinamometria	15,00	750,00
8	50	un	Exame de eletroencefalograma	82,50	4.125,00
9	50	un	Exame de espirometria	40,00	2.000,00
10	20	un	Exame de pesquisa de brucelose	30,50	610,00
11	20	un	Exame de pesquisa de brucelose IGG/IGM	60,00	1.200,00
12	100	un	Exame toxicológico para CNH	130,00	13.000,00
13	12	mês	Gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.	600,00	7.200,00
Valor Total Estimado					167.223,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

OBS.: Havendo qualquer divergência entre as especificações e Unidades de medida contidas no item deste termo e as que constam no CATMAT/CATSER, prevalecerão as descrições constantes neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como bens comuns, conforme disposto no art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação de empresa especializada para a realização de exames ocupacionais (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, demissionais e exames clínicos) justifica-se pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas relacionadas à saúde e segurança do trabalho dos servidores e empregados vinculados à Administração Municipal.

2.2. Os exames ocupacionais são obrigatórios conforme disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, art. 63 § 1º da Lei municipal 2095/2013 e NR-7, que institui o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, bem como demais legislações aplicáveis à administração pública e à medicina do trabalho. Tais exames possuem a finalidade de monitorar e preservar a saúde dos trabalhadores, identificando precocemente possíveis agravos decorrentes das atividades laborais, além de atestar a aptidão física e mental para o exercício de suas funções.

2.3. A realização dos exames admissionais é indispensável para verificar a capacidade laboral do candidato antes do início de suas atividades. Os exames periódicos permitem o acompanhamento contínuo da saúde ocupacional dos servidores, contribuindo para a prevenção de doenças relacionadas ao trabalho e redução do absenteísmo. Já os exames de retorno ao trabalho visam assegurar que o servidor esteja apto a reassumir suas funções após afastamentos prolongados, enquanto os exames demissionais têm por objetivo verificar as condições de saúde do trabalhador no encerramento do vínculo laboral.

2.4. Quanto aos exames toxicológicos, sua realização atende às exigências legais específicas para determinadas funções e atividades, especialmente aquelas que envolvem condução de veículos, operação de máquinas ou atividades que demandem elevado grau de atenção e responsabilidade, promovendo maior segurança no ambiente de trabalho e mitigação de riscos operacionais.

2.5. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária para garantir o cumprimento da legislação vigente, a promoção da saúde ocupacional, a prevenção de riscos e a manutenção das atividades administrativas do Departamento de Administração e Planejamento, assegurando condições adequadas de trabalho aos servidores e eficiência na gestão pública.

2.6. Previsão no plano de contratações anual:

2.6.1 A presente contratação está alinhada com o PCA para 2026 conforme Decreto 3.622/2025, item 45.

2.6.2 Houve uma diferença substancial entre o valor previsto no PCA e o total apurado nos levantamentos realizados para a composição da cesta de preços. Esta diferença decorre de alterações nos quantitativos de alguns itens, como exemplo exames de validação de atestados de 400 para 1000 unidades, exames admissionais/demissionais de 300 para 500 unidades, cuja necessidade foi levantada pela Divisão de Recursos Humanos, em parte pelo aumento do número de servidores com relação ao primeiro ano de





vigência da contratação anterior, e também em função das contratações realizadas de servidores aprovados no último concurso público.

2.6.3. Outro fator que contribuiu para o aumento no valor previsto para a contratação foi o incremento de serviços que anteriormente não eram contemplados como exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7), exames complementares (audiometria, psicológico, acuidade visual, toxicológico) e também a gestão dos eventos do eSocial.

2.6.4. Todos esses serviços são essenciais para que o município tenha suporte no atendimento as legislações pertinentes as questões trabalhistas sendo portanto indispensável sua inclusão na contratação.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de medicina e saúde ocupacional, destinada à realização de exames ocupacionais dos servidores vinculados a Administração Municipal, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e demais legislações aplicáveis.

3.2. A contratação compreenderá a execução, sob demanda, dos seguintes exames e procedimentos:

- a) exames admissionais;
- b) exames periódicos;
- c) exames demissionais;
- d) exames de retorno ao trabalho;
- e) exames toxicológicos;
- f) emissão de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- g) emissão de laudos e relatórios correlatos, quando exigidos pela legislação vigente.
- h) gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.

3.3. A empresa contratada deverá possuir estrutura física adequada, profissionais legalmente habilitados e capacidade técnica para execução dos serviços, observando integralmente as exigências previstas nas Normas Regulamentadoras, especialmente a NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

3.4. Os atendimentos deverão ocorrer mediante agendamento prévio, conforme demanda encaminhada pela Administração, garantindo celeridade, qualidade e regularidade na prestação dos serviços, de modo a não comprometer o fluxo administrativo e funcional dos servidores.

3.5. A solução deverá contemplar, no mínimo:

- a) realização dos exames por médico do trabalho devidamente registrado no órgão competente;
- b) emissão dos ASOs em conformidade com a legislação trabalhista;
- c) realização de exames clínicos por laboratório credenciado, quando aplicável;
- d) entrega de resultados e laudos em prazo compatível com a necessidade administrativa;
- e) sigilo e confidencialidade das informações médicas dos servidores;
- f) atendimento às normas de saúde, segurança do trabalho e proteção de dados pessoais;
- g) disponibilização de estrutura física adequada para atendimento dos servidores.

3.6. A contratação será executada de forma indireta, mediante prestação de serviços continuados por demanda, considerando que os exames ocupacionais possuem natureza recorrente e indispensável à manutenção das atividades administrativas e ao cumprimento das obrigações legais do ente público.

3.7. A solução adotada visa assegurar:





- a) cumprimento das exigências legais e trabalhistas;
- b) promoção da saúde e segurança ocupacional dos servidores;
- c) redução de riscos de passivos trabalhistas;
- d) melhoria do controle ocupacional dos servidores;
- e) eficiência administrativa na gestão dos exames ocupacionais;
- f) economicidade, mediante utilização de estrutura especializada já existente no mercado.

3.8. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se adequada, necessária e suficiente para atendimento das demandas do Departamento de Administração e Planejamento, garantindo continuidade dos serviços públicos e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU COM COTA OU COM ITENS EXCLUSIVOS OU AMPLA CONCORRÊNCIA:

4.1.2. A licitação será para ampla concorrência, conforme a seguinte JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14:

4.1.2. O Art. 48, inciso III da Lei Complementar 147/14, dispõe que deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos itens com valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.1.3. O objeto desta licitação, não se trata de bens divisíveis por serem serviços, razão pela qual não será cedida cota de até 25% para o grupo, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO:

4.2.1. Será admitida a subcontratação dos Itens **08, 10, 11 e 12**.

4.2.2. A subcontratação parcial dos itens referentes aos exames laboratoriais, no âmbito da contratação de serviços de medicina do trabalho, justifica-se pela natureza técnica e especializada desses procedimentos, os quais demandam estrutura laboratorial específica, equipamentos próprios, profissionais habilitados e certificações técnicas que nem sempre integram a atividade-fim da empresa prestadora dos serviços de saúde ocupacional.

4.2.3. Os exames laboratoriais complementares constituem atividades acessórias e de apoio à execução principal do objeto contratado, sendo prática comum e necessária no mercado a realização desses procedimentos por laboratórios especializados, devidamente licenciados pelos órgãos competentes, garantindo maior precisão diagnóstica, confiabilidade dos resultados e conformidade com as normas sanitárias e trabalhistas vigentes.

4.2.4. A autorização para subcontratação desses itens atende aos princípios da eficiência, economicidade e competitividade, previstos na Lei nº 14.133/2021, na medida em que amplia a participação de empresas especializadas na licitação, sem comprometer a responsabilidade da contratada principal pela perfeita execução contratual. A contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela qualidade, prazos, sigilo das informações e regularidade dos serviços executados por terceiros eventualmente subcontratados.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

4.2.5. Além disso, a subcontratação restrita aos exames laboratoriais possibilita maior capilaridade de atendimento, redução de custos operacionais e maior agilidade na realização dos exames ocupacionais admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais, assegurando o adequado cumprimento das exigências previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente a NR-7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.2.6. Dessa forma, considerando que os exames laboratoriais possuem caráter complementar e especializado, mostra-se tecnicamente justificável e administrativamente vantajosa a autorização de subcontratação parcial desses itens, desde que observados os requisitos de qualificação técnica, regularidade sanitária e responsabilidade integral da contratada principal pela execução do objeto.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.2. TODO OU QUALQUER DOCUMENTO APRESENTADO, CASO SUAS INFORMAÇÕES ESTIVEREM INCOMPLETAS EM RELAÇÃO A DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS PARA ANÁLISE, SERÁ CONSIDERADO INAPTO E A EMPRESA DESCLASSIFICADA DO ITEM.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.3. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.5 Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

5.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito





anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.8. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

5.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

5.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/2021.

5.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

5.14. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial.

5.15. Manter total sigilo sobre informações relativas a informações sobre a saúde dos servidores/pacientes de acordo com o Código de ética Médica, Res. CFM n.º 2.217/2018 e suas alterações.

5.16. A CONTRATADA deverá realizar os exames em sua própria sede, sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (01) um dia na Divisão de Recursos Humanos;

5.17. É de responsabilidade da CONTRATADA o ônus sobre todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes; manter os aparelhos com a calibração exigida pelo INMETRO, na periodicidade determinada pelo órgão, apresentando os comprovantes de calibração sempre que solicitado;

5.18. O atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, sempre com agendamento antecipado de horário. O agendamento será por telefone ou por qualquer outro meio eletrônico;

5.19. É expressamente vedada a cobrança taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;

5.20. A CONTRATADA deverá quando solicitado enviar à divisão de Recursos Humanos as fichas individuais e todos os demais documentos referentes aos exames realizados, para arquivo e controle;

5.21. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal n.º 13.709/2018), responsabilizando-se pela confidencialidade,





integridade, armazenamento seguro e tratamento adequado dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos servidores.

6 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a(o) Ata de Registro de Preços/Contrato e seus anexos.

6.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

6.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

6.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

6.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

6.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADAS quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

6.7. Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

6.8. Aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações da CONTRATADA, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.

6.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Para os exames referentes aos **Itens 01 ao 12** a execução dos serviços será de forma parcelada e deverá ser realizada junto as instalações da CONTRATADA.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7.2. Os serviços referentes ao **Item 13** serão oferecidos de forma continuada mensalmente. O prazo máximo para transmissão dos eventos é de ser de 02 (dois) dias úteis após a disponibilização das informações necessárias pela Administração.

7.3. É de responsabilidade da contratada a realização de eventuais correções decorrentes de erros operacionais na transmissão dos eventos ao eSocial.

7.4. O descumprimento dos prazos legais de transmissão dos eventos SST ao eSocial por responsabilidade da contratada poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente

7.5. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes requisitos e condições para garantir a execução eficiente, técnica e legal dos serviços objeto desta contratação:

a) Possuir qualificação técnica comprovada e profissionais devidamente registrados e habilitados em Medicina Ocupacional e Perícia Médica, além de outras especialidades pertinentes.

b) Garantir que todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços (médico, e equipe de apoio) possuam experiência em serviços semelhantes.

c) Disponibilizar um local adequado e estruturado para a realização dos exames, com instalações que garantam conforto, acessibilidade e segurança para os servidores e para os profissionais da empresa, em conformidade com as normas sanitárias e ocupacionais.

d) Seguir todas as normas e diretrizes técnicas pertinentes à realização de exames, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, e demais normativas aplicáveis ao serviço público e à medicina ocupacional.

e) Os laudos, atestados e pareceres médicos devem ser elaborados com rigor técnico, imparcialidade e embasamento científico e jurídico, seguindo protocolos médicos reconhecidos e refletindo a real condição de saúde dos servidores, visando a segurança jurídica da Administração Municipal.

f) Ser integralmente responsável pela supervisão e coordenação dos serviços, disponibilizando suporte técnico contínuo para garantir que todos os procedimentos sigam as melhores práticas médicas e ocupacionais.

g) Manter um canal de comunicação eficiente e direto com a Divisão de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas.

h) A empresa contratada será responsável por qualquer falha ou erro técnico na execução dos serviços.

i) A Administração Municipal, por meio do RH, realizará o acompanhamento e fiscalização contínua da execução dos serviços, com possibilidade de auditoria nos processos, laudos e documentos

j) A contratada deverá permitir o acesso imediato aos seus documentos, registros e relatórios relativos à execução dos serviços, quando solicitado pelo Município, para fins de transparência e controle de qualidade.

7.6. A contratada deverá possuir unidade de atendimento própria, credenciada ou conveniada localizada em distância compatível com a viabilidade logística da Administração, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos e o deslocamento dos servidores a longas distâncias. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados, preferencialmente, na cidade de Marmeleiro-PR ou municípios limítrofes, devido à inviabilidade logística de deslocamento dos servidores para outras localidades.

7.7. O município, por intermédio da Divisão de Recursos Humanos, **agendará com a CONTRATADA a data e horário** do encaminhamento do servidor para realização do exame, a qual **deverá atender em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.**

7.8. O prazo de que trata o item anterior poderá ser revisto desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

7.9. A entrega dos laudos deverá ser em no **máximo (02) dois dias** junto a Divisão de Recursos





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Humanos.

7.10. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

7.11. A CONTRATADA deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

7.12. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.12.1. O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

7.12.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

7.12.3. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

7.12.4. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades do Departamento de Administração. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas.

8 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1. A(O) Ata de Registro de Preços/Contrato deverá ser executada(o) fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.12. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, será de responsabilidade da servidora Sandra Marisa Moreira Nicolau.

8.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

8.14. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o Gestor do Contrato.

8.15. A gestão da(o) presente Ata de Registro de Preços/Contrato ficará a cargo do Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, Sr. Gilmar Gehlen.

8.16. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

8.17. Caberá aos Gestores e Fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto Municipal nº 3.500, de 05 de março de 2024, que Regulamenta





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

9 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da CONTRATADA indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

9.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

9.3. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

9.4. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. PARA A HABILITAÇÃO, SERÁ EXIGIDA A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA:

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

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

10.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

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

10.3. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:

10.3.1. **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, se outro prazo não constar do documento.

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

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

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





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.4.3. 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.
- 10.4.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.4.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
- 10.4.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**.
- 10.4.7. 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.
- 10.4.8. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4.8.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5. Deverá apresentar ainda a documentação relativa à **REGULARIDADE TÉCNICA**:

10.5.1. Da empresa

- 10.5.1.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto ora licitado, comprovando que a licitante executou ou executa prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, compreendendo serviços de Saúde e Segurança do Trabalho, exames ocupacionais e/ou gestão de eventos SST para o eSocial para um contingente mínimo de 200 (duzentos) trabalhadores.
- 10.5.1.2. O quantitativo acima foi definido em razão da complexidade operacional do gerenciamento de SST e do volume estimado de servidores vinculados a Administração Municipal, hoje em torno de 500 trabalhadores, com perspectiva de aumento devido a nomeações decorrentes do último concurso público. O requisito mínimo não configura restrição a competitividade, mas sim visa estritamente a comprovação de que a proponente tenha capacidade de atender de forma satisfatória as demandas da administração.
- 10.5.1.3. Declaração de responsabilidade técnica, indicando o profissional





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

responsável pela execução e acompanhamento dos serviços objeto da presente licitação podendo ser profissional legalmente habilitado para atuação em Saúde e Segurança do Trabalho, com formação em Medicina, Engenharia ou Arquitetura, e respectiva especialização em Medicina do Trabalho ou Engenharia de Segurança do Trabalho, nos termos da Lei nº 7.410/1985 e demais normas regulamentadoras aplicáveis. O mesmo não poderá ser substituído sem expressa autorização do CONTRATANTE.

- 10.5.1.4. Indicação de profissional(is) médico(s) para exercer atividades de Médico do Trabalho.
- 10.5.1.5. Comprovante de registro de regularidade ou inscrição da proponente junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do estado sede da licitante, ou, certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade, em qualquer unidade da federação, sendo obrigatório o visto ou registro na jurisdição do Estado do Paraná apenas para a assinatura do contrato, caso a licitante seja a vencedora.
- 10.5.1.6. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial, como também disponibilizar acesso para acompanhamento pela Divisão de Recursos Humanos do município.

10.5.2. Dos profissionais

- 10.5.2.1. Diploma de graduação do Responsável Técnico em Medicina, Engenharia ou Arquitetura, expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- 10.5.2.2. Comprovação de especialização do Responsável Técnico com certificação de conclusão de Curso de Especialização em Medicina do Trabalho, certificado de conclusão de residência médica reconhecida pela CNRM, ou Engenharia de Segurança do Trabalho em nível de pós graduação, expedida por instituição devidamente reconhecida pelo MEC.
- 10.5.2.3. Comprovação de registro do Responsável Técnico junto ao conselho de classe pertinente a área de formação podendo ser CRM, CAU ou CREA em plena validade.
- 10.5.2.4. Comprovação do vínculo do profissional Responsável Técnico com a empresa Proponente. A comprovação do vínculo poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato de trabalho.
- 10.5.2.5. Diploma de graduação em Medicina do(s) profissional(is) médico(s), expedido por instituição reconhecida pelo MEC.
- 10.5.2.6. **Comprovação de inscrição do(s) profissional(is) médico(s) no CRM-PR, ou do estado de domicílio em plena validade.**





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- 10.5.2.7. Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho emitido pelo CRM-PR, ou do estado de domicílio para o(s) profissional(is) Médicos do Trabalho em plena validade.
- 10.5.2.8. Comprovação do vínculo do(s) profissional(is) médico(s) com a empresa Proponente. A comprovação do vínculo poderá ocorrer mediante contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços ou contrato de trabalho.
- 10.5.2.9. Será admitida a indicação do mesmo profissional médico para atuar como responsável técnico e Médico do Trabalho.
- 10.5.2.10. Não será admitida a hipótese de indicação do mesmo Responsável Técnico e/ou Médico do Trabalho para mais de uma proponente. Na hipótese de o mesmo profissional constar em mais de uma proposta, será considerada válida a vinculação para a empresa com a qual possuir vínculo contratual comprovadamente anterior.

O critério de julgamento adotado é o de **MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**, através da modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica.

11 – FRAUDE E CORRUPÇÃO:

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

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	0
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	510
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	511
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511
89	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.56.00.00	0
89		04.122 0003 2.008	3.3.90.39.05.00.00	0





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

233

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 041/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG, CPF, (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 041/2026, conforme abaixo discriminado:

Item	Qtde.	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	XX	XX	XXX	R\$	R\$
2	XX	XX	XXX	R\$	R\$

A validade desta proposta é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

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

Declaro que a proponente atende aos requisitos de habilitação e o declarante atesta a veracidade das informações prestadas (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

Responsável pela assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços:

- Nome:
- CPF:
- Endereço:
- Telefone:
- E-mail:

Informar Agência e Conta para pagamento.

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

..... de de 2026.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 041/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jander Luiz Loss, inscrito no CPF sob o nº 744.826.379-04, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa ***, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº ***, com sede na ***, nº ***, Bairro ***, Cidade de ***, Estado do ***, CEP ***, Telefone (**) ***, e-mail: ***, representada neste ato pelo(a) S.r.(a). ***, inscrito(a) no CPF sob o nº ***, aqui denominada simplesmente de **FORNECEDOR**, RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações e Regulamento Municipal, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata de Registro de Preços está sendo firmada com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026, aplicando-se, ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E VALOR

2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
Valor Total Estimado						

2.2. O valor total estimado para esta contratação será de R\$ (.).

2.3. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o FORNECEDOR, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada, nos termos do artigo 83 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

2.4. Vinculam esta Ata, independentemente de transcrição: o Termo de Referência, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026, a proposta do FORNECEDOR e eventuais anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até ** de ** de 202*, podendo ser prorrogada na forma do art. 84 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.1.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

3.1.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

3.1.3. Na formalização da Ata ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

3.2. A contratação com o FORNECEDOR registrado na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. Após a homologação da licitação, para a formalização da Ata de Registro de Preços, serão considerados os valores Unitários e totais da proposta ajustada do adjudicatário, respeitando obrigatoriamente os quantitativos previstos no edital.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto da presente Ata será de responsabilidade exclusiva do FORNECEDOR, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pela presente Ata, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento.

4.3. O valor acima e meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao FORNECEDOR dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos ou executados.

4.4. Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

4.5. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) ou o que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

5.1. O pagamento será efetuado exclusivamente através de depósito ou transferência eletrônica para a conta bancária do FORNECEDOR indicada pela mesma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.

5.2. A nota fiscal deverá ser apresentada no Setor de Finanças ou encaminhada pelo endereço eletrônico: nf@marmeleiro.pr.gov.br, com indicação da modalidade e número da licitação e Ata de Registro de Preços, e Nota Fiscal emitida em nome da:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.614-068

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ***/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

5.3. Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

5.4. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo próprio FORNECEDOR obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pelo FORNECEDOR de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

5.6. Aplica-se aos documentos fiscais emitidos a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos do Decreto Municipal nº 3.480, de 26 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEXTA – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas dotações orçamentárias apresentadas abaixo:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
69	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	0	227.811,17
69		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	0	227.811,17
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	510	40.339,95
70		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	510	40.339,95
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.56.00.00	511	27.980,00
71		04.122 0003 2.006	3.3.90.39.05.00.00	511	27.980,00
89	03.02	04.122 0003 2.008	3.3.90.39.56.00.00	0	75.947,56
89		04.122 0003 2.008	3.3.90.39.05.00.00	0	75.947,56

CLÁUSULA SÉTIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o CONTRATANTE convocará o FORNECEDOR para negociar a redução do preço registrado.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao FORNECEDOR requerer ao CONTRATANTE a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1. Neste caso, o FORNECEDOR encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo CONTRATANTE e o FORNECEDOR deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 13.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos termos do item anterior, nos termos do Parágrafo anterior, o CONTRATANTE convocará os licitantes subsequentes, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o CONTRATANTE procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 13.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o CONTRATANTE atualizará o preço registrado de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Para os exames referentes aos Itens 01 ao 12 a execução dos serviços será de forma parcelada e deverá ser realizada junto as instalações do FORNECEDOR.

8.2. Os serviços referentes ao Item 13 serão oferecidos de forma continuada mensalmente. O prazo máximo para transmissão dos eventos é de será de 02 (dois) dias úteis após a disponibilização das informações necessárias pela Administração.

8.3. É de responsabilidade do fornecedor a realização de eventuais correções decorrentes de erros operacionais na transmissão dos eventos ao eSocial.

8.4. O descumprimento dos prazos legais de transmissão dos eventos SST ao eSocial por responsabilidade do fornecedor poderá ensejar aplicação das penalidades previstas contratualmente

8.5. O FORNECEDOR deverá atender aos seguintes requisitos e condições para garantir a execução eficiente, técnica e legal dos serviços objeto desta contratação:





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

- a) Possuir qualificação técnica comprovada e profissionais devidamente registrados e habilitados em Medicina Ocupacional e Perícia Médica, além de outras especialidades pertinentes.
- b) Garantir que todos os profissionais responsáveis pela execução dos serviços (médico, e equipe de apoio) possuam experiência em serviços semelhantes.
- c) Disponibilizar um local adequado e estruturado para a realização dos exames, com instalações que garantam conforto, acessibilidade e segurança para os servidores e para os profissionais da empresa, em conformidade com as normas sanitárias e ocupacionais.
- d) Seguir todas as normas e diretrizes técnicas pertinentes à realização de exames, incluindo as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego, as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), do Ministério da Saúde, e demais normativas aplicáveis ao serviço público e à medicina ocupacional.
- e) Os laudos, atestados e pareceres médicos devem ser elaborados com rigor técnico, imparcialidade e embasamento científico e jurídico, seguindo protocolos médicos reconhecidos e refletindo a real condição de saúde dos servidores, visando a segurança jurídica da Administração Municipal.
- f) Ser integralmente responsável pela supervisão e coordenação dos serviços, disponibilizando suporte técnico contínuo para garantir que todos os procedimentos sigam as melhores práticas médicas e ocupacionais.
- g) Manter um canal de comunicação eficiente e direto com a Divisão de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura para acompanhamento e esclarecimento de dúvidas.
- h) O fornecedor será responsável por qualquer falha ou erro técnico na execução dos serviços.
- i) A Administração Municipal, por meio do RH, realizará o acompanhamento e fiscalização contínua da execução dos serviços, com possibilidade de auditoria nos processos, laudos e documentos.
- j) O fornecedor deverá permitir o acesso imediato aos seus documentos, registros e relatórios relativos à execução dos serviços, quando solicitado pelo Município, para fins de transparência e controle de qualidade.

8.6. O fornecedor deverá possuir unidade de atendimento própria, credenciada ou conveniada localizada em distância compatível com a viabilidade logística da Administração, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos e o deslocamento dos servidores a longas distâncias. Os serviços objeto desta contratação, deverão ser executados, preferencialmente, na cidade de Marmeleiro-PR ou municípios limítrofes, devido à inviabilidade logística de deslocamento dos servidores para outras localidades.

8.7. O município, por intermédio da Divisão de Recursos Humanos, agendará com o FORNECEDOR a data e horário do encaminhamento do servidor para realização do exame, a qual deverá atender em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

8.8. O prazo de que trata o item anterior poderá ser revisto desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CONTRATANTE.

8.9. A entrega dos laudos deverá ser em no máximo (02) dois dias junto a Divisão de Recursos Humanos.

8.10. Não será recebido o objeto diferente da descrição, com quantidade inferior ou valor diferente do licitado.

8.11. O FORNECEDOR deverá proporcionar a entrega/execução do objeto em perfeitas condições, conforme quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas nas ordens de compra, bem como, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

8.11. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.11.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido, conforme:

8.11.2. Provisoriamente, na apresentação do objeto, declarará formalmente ao FORNECEDOR que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e





qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação. Esta verificação deverá estar concluída em até 02 (dois) dias úteis.

8.11.3. Definitivamente, após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato acima identificado que ensejem correções por parte do FORNECEDOR. Esta verificação deverá estar concluída em até 10 (dez) dias úteis.

8.11.4. Em todo o objeto, as especificações exigidas são as mínimas necessárias para o atendimento das necessidades do Departamento de Administração. Não sendo aceito o objeto com especificações diferentes das descritas

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao CONTRATANTE:

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com a Ata de Registro de Preços e seus anexos.

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.3. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os padrões exigidos nas especificações.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa para a fiel execução do objeto.

9.5. Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.6. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento do objeto e das obrigações do FORNECEDOR, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando o FORNECEDOR quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

9.7. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento e no Termo de Referência, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal da Ata, que deverá vir acompanhada de Ordem de Compra emitida pelo CONTRATANTE.

9.8. Aplicar ao FORNECEDOR as sanções previstas na Lei e no instrumento contratual.

9.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.10. O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão da instrução do requerimento, para decidir sobre todas as solicitações do FORNECEDOR, inclusive pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.11. O CONTRATANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao FORNECEDOR.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

9.12. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente processo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Compete ao FORNECEDOR:

10.1 O FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.3 Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.5. Não contratar, durante a vigência da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

10.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.8. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9. Cumprir, durante todo o período de execução do instrumento contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021).

10.10 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021).

10.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da(o) Ata de Registro de Preços/Contrato.

10.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do





objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

10.14. O FORNECEDOR deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão SST compatível com os eventos do eSocial.

10.15. Manter total sigilo sobre informações relativas a informações sobre a saúde dos servidores/pacientes de acordo com o Código de ética Médica, Res. CFM nº 2.217/2018 e suas alterações.

10.16. O FORNECEDOR deverá realizar os exames em sua própria sede, sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (01) um dia na Divisão de Recursos Humanos;

10.17. É de responsabilidade do FORNECEDOR o ônus sobre todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes; manter os aparelhos com a calibração exigida pelo INMETRO, na periodicidade determinada pelo órgão, apresentando os comprovantes de calibração sempre que solicitado;

10.18. O atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial, sempre com agendamento antecipado de horário. O agendamento será por telefone ou por qualquer outro meio eletrônico;

10.19. É expressamente vedada a cobrança taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;

10.20. O FORNECEDOR deverá quando solicitado enviar à divisão de Recursos Humanos as fichas individuais e todos os demais documentos referentes aos exames realizados, para arquivo e controle;

10.21. O FORNECEDOR deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018), responsabilizando-se pela confidencialidade, integridade, armazenamento seguro e tratamento adequado dos dados pessoais e dados sensíveis de saúde dos servidores.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (13.709/2018).

11.2. O tratamento de dados pessoais poderá ser realizado nas hipóteses previstas nos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão aos propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

11.3. O FORNECEDOR dará integral cumprimento à Lei n. 13.079/2018, no que tange aos dados eventualmente compartilhados ou recebidos em razão da Ata de Registro de Preços com o CONTRATANTE.

11.4. O FORNECEDOR obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

11.5. O FORNECEDOR não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

11.6. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após a prévia aprovação do MUNICÍPIO DE MARMELEIRO, responsabilizando-se o FORNECEDOR pela obtenção e gestão.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

12.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. O recebimento do objeto, a fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços, será de responsabilidade da Servidora Sandra Marisa Moreira Nicolau.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

12.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da Ata de Registro de Preços.

12.5. A gestão da presente Ata ficará a cargo do Diretor do Departamento de Administração e Planejamento, Sr. Gilmar Gehlen.

12.5.1. Em caso de férias, exoneração ou qualquer tipo de afastamento do Gestor designado, o substituto imediato será o servidor que assumir o cargo de diretor ou responsável no período.

12.6. Caberá aos gestores e fiscais designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços, seguindo os preceitos do Decreto nº 3.500/2024, que Regulamenta as regras para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

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

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

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

1.a. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o CONTRATANTE a promover o cancelamento da Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” ate “h” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.

3. Compensatória, para a inexecução total da Ata prevista na alínea “c” do caput desta Cláusula, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da Ata.

4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b” do caput desta Cláusula, a multa será de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da Ata.

5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do caput desta Cláusula, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

6. Compensatória, para infrações descritas na alínea “d” do caput desta Cláusula, a multa será de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata.

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

13.4. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021), sendo que a somatória das multas previstas acima na o poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Ata.

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

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

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

13.4.4. Se os valores das faturas forem insuficientes ou inexistentes, fica o FORNECEDOR obrigada a recolher a importância de multa aplicada no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (**CEIS**) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (**CNEP**), conforme art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021, assim como as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (**SICAF**) e no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (**TCE-PR**).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DA ATA

14.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada pelo CONTRATANTE, quando o FORNECEDOR:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.2.2. da Cláusula Sétima; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

d.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao FORNECEDOR não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá o CONTRATANTE, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da Ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

14.2. O cancelamento da Ata nas hipóteses previstas no caput desta Cláusula será formalizado por despacho do CONTRATANTE, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

14.3. Na hipótese de cancelamento da Ata, o CONTRATANTE poderá convocar os licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

14.4. O cancelamento da Ata poderá ser realizado pelo CONTRATANTE total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do FORNECEDOR, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos da Cláusula Sétima.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, estado do Paraná para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Marmeleiro, ** de *** de 2026.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

Jander Luiz Loss
CONTRATANTE

EMPRESA
Representante
FORNECEDOR





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO Nº 041/2026**PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026****MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO****TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE/GRUPO**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Conforme o disposto no Edital em epígrafe e de acordo com a legislação vigente, declaramos que o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação, é(são):

Nome	Especialidade	Nº do Registro Órgão de Classe	Data do Registro

Declaramos, outrossim, que o(s) profissional(is) acima relacionado(s) pertence(m) ao nosso quadro técnico de profissionais, com relacionamento junto à empresa.

....., de de 2026.

Local e Data

(nome e assinatura do responsável técnico indicado)

(nome e assinatura do representante legal da empresa)





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 23 de junho de 2026.

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo, **AUTORIZO**, a abertura do Edital de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 041/2026, que tem por objeto a contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme requerimento nos autos, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

Encaminhe-se ao Pregoeiro e Equipe de Apoio para as providências necessárias.

 Assinado eletronicamente por:
JANDER LUIZ LOSS
23/06/2026 13:51:52
Assinatura digital avançada.

Jander Luiz Loss
Prefeito

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/06/2026 13:51 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p3aaa996e7c69b>





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026
CÓD. VERIFICADOR: B3XA6D95
MODALIDADE: Registro de Preços.
TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 24 de junho de 2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 08 de julho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 08 de julho de 2026.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 23 de junho de 2026.

 Assinado eletronicamente por:
JANDER LUIZ LOSS
23/06/2026 14:38:50
Assinatura digital avançada.

Jander Luiz Loss
Prefeito



RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90041/2026-000 SRP

1 - Itens da Licitação**1 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia**

Descrição Detalhada: Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marmeleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 1000

Quantidade Mínima Cotada: 1000

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 60,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (1000)

Grupo: G1

2 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia

Descrição Detalhada: Exames médicos admissionais, demissionais, e retorno a função de servidores do Município de Marmeleiro. Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 500

Quantidade Mínima Cotada: 500

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 58,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (500)

Grupo: G1

3 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia

Descrição Detalhada: Exames médicos periódicos, para atendimento ao PCMSO (NR-7). Com emissão de ASO e envio do evento S-2220 ao eSocial.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 550

Quantidade Mínima Cotada: 550

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 55,96

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (550)

Grupo: G1

Descrição Detalhada: Exame de acuidade visual.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 200

Quantidade Mínima Cotada: 200

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 18,05

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

Grupo: G1

5 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia

Descrição Detalhada: Exame de audiometria ocupacional.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 200

Quantidade Mínima Cotada: 200

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 38,50

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (200)

Grupo: G1

6 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia

Descrição Detalhada: Exame de avaliação psicossocial.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 72,50

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (100)

Grupo: G1

7 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia

Descrição Detalhada: Exame de dinamometria.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 50

Quantidade Mínima Cotada: 50

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 15,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (50)

Grupo: G1

Descrição Detalhada: Exame de eletroencefalograma**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Quantidade Total:** 50**Quantidade Mínima Cotada:** 50**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Critério de Valor:** Valor Estimado**Valor Unitário (R\$):** 82,50**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (50)**Grupo:** G1**9 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia****Descrição Detalhada:** Exame de espirometria.**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Quantidade Total:** 50**Quantidade Mínima Cotada:** 50**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Critério de Valor:** Valor Estimado**Valor Unitário (R\$):** 40,00**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (50)**Grupo:** G1**10 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia****Descrição Detalhada:** Exame de pesquisa de brucelose.**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Quantidade Total:** 20**Quantidade Mínima Cotada:** 20**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Critério de Valor:** Valor Estimado**Valor Unitário (R\$):** 30,50**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (20)**Grupo:** G1**11 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia****Descrição Detalhada:** Exame de pesquisa de brucelose IGG/IGM**Tratamento Diferenciado:** Não**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não**Quantidade Total:** 20**Quantidade Mínima Cotada:** 20**Critério de Julgamento:** Menor Preço**Critério de Valor:** Valor Estimado**Valor Unitário (R\$):** 60,00**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE**Quantidade Máxima para Adesões:** 0**Intervalo Mínimo entre Lances (R\$):** 0,01**Local de Entrega (Quantidade):** Marmeleiro/PR (20)**Grupo:** G1

Descrição Detalhada: Exame toxicológico para CNH.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 100

Quantidade Mínima Cotada: 100

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 130,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (100)

Grupo: G1

13 - Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia

Descrição Detalhada: Gestão dos eventos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, incluindo geração, transmissão, retificação e acompanhamento dos eventos S-2210, S-2220 e S-2240, com suporte técnico à Divisão de Recursos Humanos.

Tratamento Diferenciado: Não

Aplicabilidade Decreto 7174/2010: Não

Quantidade Total: 12

Quantidade Mínima Cotada: 12

Critério de Julgamento: Menor Preço

Critério de Valor: Valor Estimado

Valor Unitário (R\$): 600,00

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Quantidade Máxima para Adesões: 0

Intervalo Mínimo entre Lances (R\$): 0,01

Local de Entrega (Quantidade): Marmeleiro/PR (12)

Grupo: G1

2 - Composição dos Grupos

Grupo 1			
Nº do Item	Descrição	Quantidade Total	Unidade de Fornecimento
1	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	1000	UNIDADE
2	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	500	UNIDADE
3	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	550	UNIDADE
4	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	200	UNIDADE
5	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	200	UNIDADE
6	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	100	UNIDADE
7	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	50	UNIDADE
8	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	50	UNIDADE
9	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	50	UNIDADE
10	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	20	UNIDADE
11	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	20	UNIDADE
12	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	100	UNIDADE
13	Medicina Trabalho - Perícia Serviço Médico / Engenharia	12	UNIDADE



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

TERÇA-FEIRA, 23 DE JUNHO DE 2026

ANO: IX

EDIÇÃO Nº: 2218 - 13 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 23 de junho de 2026.

JANDER LUIZ LOSS
Prefeito de Marmeleiro

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 036/2026

Fundamentado no inciso V do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, autorizo e HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 036/2026, nos termos da documentação acostada ao Processo Administrativo Eletrônico nº 1402/2026 – Cód. Verificador: P56J23PT.

OBJETO: Locação do imóvel localizado na Rua Rigoletto Andreoli, esquina com a Rua Emilio Magno Glatt, nº 670, Centro, Cidade de Marmeleiro, Paraná – CEP 85.614-013, imóvel destinado ao armazenamento da merenda escolar, pertencente a Mitra Diocesana de Palmas, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.

LOCADORA: MITRA DIOCESANA DE PALMAS, inscrita no CNPJ nº 75.661.264/0019-14.

VALOR MENSAL: R\$ 1.751,02 (um mil e setecentos e cinquenta e um reais e dois centavos).

VALOR TOTAL: R\$ 21.012,24 (vinte e um mil e doze reais e vinte e quatro centavos).

Marmeleiro, 23 de junho de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito de Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026 CÓD. VERIFICADOR: B3XA6D95

MODALIDADE: Registro de Preços.

TIPO: Menor preço por lote/grupo.

OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 24 de junho de 2026.

TÉRMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 08 de julho de 2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 08 de julho de 2026.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br “Acesso Identificado no link - licitações”.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.

INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.

Marmeleiro, 23 de junho de 2026.

Jander Luiz Loss
Prefeito

ERRATA DE PUBLICAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 943/2026

TIPO: Menor preço global por item.

Nas publicações do dia 23/06/2026 no Jornal de Beltrão, p. 3A – Edição nº 8.479 – Atos Oficiais e do dia 22/06/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marmeleiro, p. 05, Edição nº 2217.

Prefeitura Municipal de Mariópolis

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 149/2026. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026. EMPRESA: Hospital Veterinário Bolson Ltda, inscrita no CNPJ nº 42.240.437/0001-42, inscrição estadual nº isento, doravante designada DETENTORA DA ATA. DO OBJETO: implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de clínica ou hospital veterinário, visando a prestação de serviços técnicos especializados para triagem, atendimento, estabilização, tratamento, reabilitação e destinação de fauna silvestre eventualmente resgatada durante a execução das atividades previstas no Plano de Resgate e Afiliamento de Fauna, na obra de construção da Via Perimetral às margens da Rodovia PRC - 280.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UN	UNIT.	TOTAL	MARCA
1	Consulta oftálmico/investires	5	UND	110,00	550,00	PRÓPRIA
2	Consulta oftálmico/investires	5	UND	307,00	1.535,00	PRÓPRIA
3	Oxigenioterapia - Horário comercial	5	Hrs	43,00	215,00	PRÓPRIA
4	Oxigenioterapia - Horário de plantão	5	Hrs	53,00	265,00	PRÓPRIA
5	Sutura de Ferimentos Cutâneos Superficiais	5	UND	130,00	650,00	PRÓPRIA
6	Sondagem uretral macho (horário comercial)	5	UND	50,00	250,00	PRÓPRIA
7	Sondagem uretral macho (plantão)	5	UND	75,00	375,00	PRÓPRIA
8	Sondagem nasogastrica (comercial)	5	UND	70,00	350,00	PRÓPRIA
9	Sondagem nasogastrica (plantão)	5	UND	105,00	525,00	PRÓPRIA
10	Coleta de sangue	5	UND	64,00	320,00	PRÓPRIA
11	Curativo simples	5	UND	32,00	160,00	PRÓPRIA
12	Curativo complexo	5	UND	46,00	230,00	PRÓPRIA
13	Enema	5	UND	66,00	330,00	PRÓPRIA
14	Drenagem de abscesso	5	UND	105,00	525,00	PRÓPRIA
15	Debridamento de ferida (anestesia à parte)	5	UND	180,00	900,00	PRÓPRIA
16	Aplicação de medicamento (por medicamento)	5	UND	30,00	150,00	PRÓPRIA
17	Drenagem abdominal	5	UND	100,00	500,00	PRÓPRIA
18	Retirada de Espinho (somente procedimento) - Horário Comercial	5	UND	162,00	810,00	PRÓPRIA
19	Retirada de Espinho (somente procedimento) - Horário Plantão	5	UND	243,00	1.215,00	PRÓPRIA
20	Sedação Plantão Geral	5	UND	88,00	440,00	PRÓPRIA
21	Radiografia (horário comercial) com laudo	5	UND	254,00	1.270,00	PRÓPRIA
22	Exames laboratoriais - Ureia	5	UND	27,00	135,00	PRÓPRIA
23	Exames laboratoriais - Creatinina	5	UND	36,00	175,00	PRÓPRIA
24	Exames laboratoriais - Glicose	5	UND	27,00	135,00	PRÓPRIA
25	Exames laboratoriais - Colesterol total	5	UND	50,00	250,00	PRÓPRIA
26	Exames laboratoriais - Urinálise	5	UND	63,00	315,00	PRÓPRIA

27	Amputações	5	UND	800,00	4.000,00	PRÓPRIA
28	Cesária + OSH	5	UND	600,00	3.000,00	PRÓPRIA
29	Cesária + OSH - Plantão	5	UND	980,00	4.900,00	PRÓPRIA
30	Colicostectomia	5	UND	110,00	550,00	PRÓPRIA
31	Hemiorrafias	5	UND	450,00	2.250,00	PRÓPRIA
32	Osteossinteses	5	UND	110,00	550,00	PRÓPRIA
33	Anestesia	5	UND	350,00	1.750,00	PRÓPRIA
34	Interrupção clínica	5	UND	240,00	1.200,00	PRÓPRIA

VALOR TOTAL: R\$ 30.765,00. Despesa: 1372. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCPR, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS: Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados. Mariópolis, 23 de Junho de 2026. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2026. VENCEDORES DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 287/2026. OBJETO: Implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual contratação de empresa jornalística para a veiculação dos atos de publicidade legal em mídia impressa (contratação de espaços contínuos/côluna), com circulação diária no âmbito local e regional, para fins de veiculação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, tais como leis, decretos, portarias, dentre outros a que seja necessário dar a devida publicidade.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UN	UNIT.	TOTAL	MARCA	FORNECEDOR
1	1	Implantação de REGISTRO DE PREÇOS para futura eventual contratação de empresa jornalística para a veiculação dos atos de publicidade legal em mídia impressa (contratação de espaços contínuos/côluna), com circulação diária no âmbito local e regional, para fins de veiculação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, tais como leis, decretos, portarias, dentre outros a que seja necessário dar a devida publicidade.	45000	UND	6,55	294.750,00	JORNAL DE BELTRÃO	EDITORIA JORNAL DE BELTRÃO S/A

TOTAL POR FORNECEDOR:		
FORNECEDOR:	CNPJ	TOTAL FORNECEDOR
EDITORIA JORNAL DE BELTRÃO S/A	95.428.188/0001-33	294.750,00

TOTAL HOMOLOGADO: 294.750,00

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 15/2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município tendo em vista o resultado final do **Concurso Público** realizado através do **Edital Nº 01/2023** com resultado homologado pelo **Edital Nº 10/2023** de 06 de Novembro de 2023.

Resolve: Convocar os candidatos abaixo, para comparecerem no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data da publicação deste Edital, na Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, na cidade de Mariópolis, munidos da documentação necessária, constantes na relação publicada abaixo deste edital na Página Oficial da Prefeitura, para a devida nomeação no Cargo para o qual se habilitaram no referido Concurso Público. O não comparecimento no prazo estipulado ou não apresentação da documentação necessária serão considerados desistentes.

INSC.	NOME	CARGO	CLAS.
867	GREIZE MAIARA GIACOMELLI	FARMACÊUTICO (A)	03º
230	ELIANE ZANELLA FABBRI	FARMACÊUTICO (A)	04º

Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, em 23 de Junho de 2026. Mario Eduardo Lopes Paulek Prefeito Municipal

para alimentação, espaço para 10 cozinhas e dois sanitários PCD, um feminino e outro masculino. Área Construída: 1.950,00 m², a seguinte empresa:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	VALOR TOTAL
EXECUTTA ENGENHARIA DE OBRAS LTDA	53.749.960/0001-15	9105091955	R\$ 2.598.000,00

E, após Parecer Jurídico do procedimento licitatório, HOMOLOGO, conforme Lei nº 14.133/21, art. 71, inciso IV, determino que sejam elaboradas as documentações necessárias de acordo com os termos legais. Mariópolis, 23 de Junho de 2026. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 1228/2026
CÓD. VERIFICADOR: B3XA6D95
MODALIDADE: Registro de Preços.
TIPO: Menor preço por lote/grupo.
OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames ocupacionais e gestão de eventos de Saúde e Segurança do Trabalho para o eSocial, atendendo as necessidades do Departamento de Administração e Planejamento, conforme especificações e quantidades constantes no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 08:30 horas do dia 24 de junho de 2026.
TERMINO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia 08 de julho de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 08 de julho de 2026.
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br "Acesso Identificado no link - licitações".
O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras/pt-br, www.marmeleiro.pr.gov.br e www.pncp.gov.br.
INFORMAÇÕES: (46) 3525-8107 ou (46) 3525-8105.
Marmeleiro, 23 de junho de 2026.
Jander Luiz Loss
Prefeito

AVISO DE SUSPENSÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2026 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 898/2026
CÓD. VERIFICADOR: 8GAC3KBS
TIPO: Menor preço por item
OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de um veículo tipo micro-ônibus, atendendo as necessidades do Departamento de Saúde. A Agente de Contratação, no uso de suas atribuições, informa a SUSPENSÃO do processo licitatório em epígrafe, para sanar as impugnações apresentadas.
Nova data de abertura e julgamento serão divulgadas nos veículos oficiais do município após as devidas providências.
Marmeleiro, 22 de junho de 2026.
Franciéli de Oliveira
Agente de Contratação
Portaria nº 7.865 de 11/05/2026

ERRATA DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2021 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 108/2021-LIC
TIPO: Menor preço global por item.
Nas publicações do dia 08/01/2026 no Jornal de Beltrão, p. 5A – Edição nº 8.366 – Atos Oficiais e do dia 07/01/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marmeleiro, p. 02, Edição nº 2107.
Onde se lê:
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº 001/2025
Leia-se:
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº 001/2026
Marmeleiro, 08 de janeiro de 2026.
Jander Luiz Loss
Prefeito

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 036/2026
Fundamentado no inciso V do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, autorizo e HOMOLOGO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 036/2026, nos termos da documentação acostada ao Processo Administrativo Eletrônico nº 1402/2026 – Cód. Verificador: P56J23PT.
OBJETO: Locação do imóvel localizado na Rua Rigoletto Andreoli, esquina com a Rua Emilio Magno Glatt, nº 670, Centro, Cidade de Marmeleiro, Paraná – CEP 85.614-013, imóvel destinado ao armazenamento da merenda escolar, pertencente a Mitra Diocesana de Palmas, atendendo as necessidades do Departamento de Educação e Cultura.
LOCADORA: MITRA DIOCESANA DE PALMAS, inscrita no CNPJ nº 75.661.264/0019-14.
VALOR MENSAL: R\$ 1.751,02 (um mil e setecentos e cinquenta e um reais e dois centavos).
VALOR TOTAL: R\$ 21.012,24 (vinte e um mil e doze reais e vinte e quatro centavos).
Marmeleiro, 23 de junho de 2026.
Jander Luiz Loss
Prefeito de Marmeleiro

ERRATA DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME E EPP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 943/2026
TIPO: Menor preço global por item.
Nas publicações do dia 23/06/2026 no Jornal de Beltrão, p. 3A – Edição nº 8.479 – Atos Oficiais e do dia 22/06/2026 no Diário Oficial Eletrônico do Município de Marmeleiro, p. 05, Edição nº 2217.
Onde se lê:
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 943/2026
CÓD. VERIFICADOR: 61W068AQ
Leia-se:
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026 – PMM – EXCLUSIVO PARA ME/EPP PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 943/2026
CÓD. VERIFICADOR: 61W068AQ
Marmeleiro, 23 de junho de 2026.
Jander Luiz Loss
Prefeito