



TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL

Declaro para os devidos fins que retirei integralmente junto ao endereço eletrônico www.inaciomartins.pr.gov.br ou www.bll.org.br o EDITAL de Licitação referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP), LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP), CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS E GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) PARA O ESOCIAL, DESTINADOS A ESTA MUNICIPALIDADE.**

Razão Social: _____
CNPJ Nº: _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Telefone: () _____
Cidade: _____ CEP: _____
E-mail: _____
Responsável: _____

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER PREENCHIDO E ENVIADO ATRAVÉS DO E-MAIL: licitacoes.inaciomartins@gmail.com O Município de Inácio Martins/PR não se responsabilizará pelo não envio de informações referentes ao Edital, tais como: esclarecimentos, alterações do Edital, data de abertura, suspensão, julgamento/homologação, revogação, etc., caso a empresa não preencha e transmita as informações acima descritas.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 086/2023

EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPPs OU EQUIPARADAS

EMISSÃO: 12/09/2023

ABERTURA: 28/09/2023 às 09H00MIN

1 PREÂMBULO

O Município de Inácio Martins, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.178.029/0001-20, com sede a Rua Sete de Setembro, Nº 332, Centro, CEP: 85.155-000, através do Prefeito Municipal de Inácio Martins/PR e por intermédio da Pregoeira Oficial juntamente com a Equipe de Apoio, designados através da Portaria nº 001/2023, observadas às disposições contidas na Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, **TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP), LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP), CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS E GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) PARA O ESOCIAL, DESTINADOS A ESTA MUNICIPALIDADE, NO DIA 28/09/2023, ÀS 09H00MIN, HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA, DISTRITO FEDERAL, ATRAVÉS DA PLATAFORMA DIGITAL, O PORTAL DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL, LOCAL DE ACESSO E PARTICIPAÇÃO: WWW.BLL.ORG.BR, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, SENDO A PRESENTE LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE.**

1.1 O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DAR-SE-Á ATÉ ÀS 08H30MIN DO DIA 28/09/2023, LOCAL DE ACESSO E PARTICIPAÇÕES, PLATAFORMA DIGITAL, PORTAL DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL: WWW.BLL.ORG.BR “ACESSO IDENTIFICADO”. PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF).

1.2 SOMENTE PODERÃO PARTICIPAR DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPPs OU EQUIPARADAS, CONFORME LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006 E LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 147/2014, SENDO ASSIM, EXCLUSIVO A MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPPs OU EQUIPARADAS.

1.3 Eventuais prorrogações da data de abertura, alterações ou revogação do Edital serão publicadas no Site Oficial do Município de Inácio Martins/PR (www.inaciomartins.pr.gov.br), na Plataforma Digital, o site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil - BLL (www.bll.org.br), no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/amp), no Diário Oficial do Estado do Paraná (www.documentos.dioe.pr.gov.br), no Jornal Hoje Centro Sul e no Mural de Licitações do Tribunal de



Contas do Estado do Paraná
(<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>), sendo

inteira de responsabilidade das empresas proponentes a consulta aos referidos meios de publicação.

1.4 As consultas e informações complementares referentes à presente licitação deverão ser feitas por escrito a Pregoeira, ou solicitadas por meio eletrônico, através do e-mail: licitacoes.inaciomartins@gmail.com Nenhum tipo de informação será respondido via telefone ou redes sociais.

2 DO OBJETO, VALOR MÁXIMO, PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O objeto do presente Pregão Eletrônico é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP), LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP), CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS E GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) PARA O ESOCIAL, DESTINADOS A ESTA MUNICIPALIDADE, conforme o Termo de Referência (ANEXO I), o qual faz parte integrante do Edital para todos os fins e efeitos.**

2.2 O valor máximo estimado para a contratação do objeto do Edital é R\$ 79.963,47 (Setenta e nove mil, novecentos e sessenta e três reais e quarenta e sete centavos).

2.3 As despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos diversos, mão de obra, fretes, encargos sociais, transportes, equipamentos, ferramentas, instalações, manutenções, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobado na proposta final firmada pela licitante. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

2.4 OS SERVIÇOS, QUANDO SOLICITADOS, DEVERÃO SER INICIADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA, RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM O OFERTADO NAS PROPOSTAS.

2.5 Os serviços estão relacionados e discriminados conforme o Termo de Referência (ANEXO I) do Edital.

2.6 NA PRESENTE LICITAÇÃO NÃO É OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DA “MARCA/MODELO” DOS SERVIÇOS OFERTADOS.

2.7 O objeto contratado deve ser de boa qualidade e de conformidade com as especificações previstas no Edital e com as normas legais aplicadas pela legislação, reservando ao município o direito de não aceitar o mesmo se estiver fora das especificações ou de má qualidade.

2.8 A empresa vencedora compromete-se com a garantia do serviço dentro das condições determinadas pela legislação aplicável a cada serviço, cabendo o direito ao Município de solicitar, a



qualquer momento, análise do serviço entregue, com direito a aplicação de sanções e multas cabíveis conforme determinação do Edital.

2.9 Constatado que o serviço recebido não atende as especificações estipuladas no Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá Ofício ao Departamento de Compras, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

2.9.1 Em caso de devolução dos serviços, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à contratada devendo este providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao Edital.

2.10 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do serviços recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através de Memorando Interno a fim de que se proceda a abertura de Processo Administrativo contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, para aplicação das multas e sanções administrativas previstas no Edital.

2.11 Somente será admitida alteração do prazo de fornecimento, com anuência expressa da Secretaria Solicitante, nos casos previstos em Lei, especialmente quando:

2.11.1 Houver alteração de quantidades, obedecidos aos limites fixados no Contrato, por atos do contratante;

2.11.2 Por atos do contratante que interfiram no prazo de fornecimento;

2.11.3 Atos de terceiros que interfiram no prazo de fornecimento ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante;

2.11.4 Por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

2.12 Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato, devidamente justificadas e formalizadas, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato.

2.13 Ficando a contratada temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá está comunicar e justificar o fato por escrito para que o contratante tome providências cabíveis.

2.14 Enquanto perdurar o impedimento, o contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato e contratar o fornecimento dos serviços com outro fornecedor, desde que respeitadas às condições desta licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

2.15 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela execução do objeto, salvo se houver exigência a ser cumprida pelo ato adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

2.16 Os itens entregues serão recebidos provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual verificará:

2.16.1 O atendimento das especificações contidas nas características técnicas, exigidas e



apresentadas pela contratada;

2.16.2 A consistência e a exatidão da Nota fiscal/Fatura, apresentada em duas vias.

2.17 Os itens (itens) só serão recebidos definitivamente depois de certificado pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, através de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas nas características técnicas.

3 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1 Possíveis pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser anexados na Plataforma da BLL em campo próprio, deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail e assinatura digital do titular ou representante legal da empresa, para que possa ser anexada no processo, ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

3.2 A decisão sobre o pedido de esclarecimentos, bem como, de impugnações será proferida pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio, os quais analisarão e responderão até o final do expediente do dia útil anterior a data fixada para abertura da sessão pública de licitação, na Plataforma da BLL.

3.3 Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.4 Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

3.6 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.7 A impugnação feita intempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório e será apenas juntada ao processo para arquivamento, sem julgamento do mérito.

4 DO TIPO DE LICITAÇÃO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 O presente Pregão Eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4.2 As despesas com a execução do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos advindos das dotações orçamentárias. Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO					
Exercício da Despesa	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Grupo da Fonte
2023	350	03.002.04.121.0402.2008	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Edital e seus Anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos



constitutivos e que estejam credenciadas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

5.2 NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO:

5.2.1 Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos Inc. III e IV, do Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.2 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e nem compatível com o objeto deste procedimento licitatório;

5.2.3 Empresas que estejam sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Poder Público;

5.2.3.1 No caso de a licitante estar em processo de recuperação judicial, deverá a mesma apresentar Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no Edital.

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

5.2.5 Instituições sem fins lucrativos;

5.2.6 Empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.2.7 Empresas que possuam em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

5.2.8 Os proprietários, sócios, cotistas e/ou dirigentes, que possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até terceiro grau, de ocupantes de cargos públicos conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229 de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo Tribunal Federal que versa sobre o nepotismo.

5.3 A simples participação da empresa licitante significa que a mesma não incorre nas vedações do Artigo 09, da Lei Federal nº 8666/93.

5.4 A participação da licitante no presente certame indica que ela concorda com todas as condições estabelecidas no Edital.

5.5 Os documentos necessários tanto ao credenciamento, habilitação e proposta deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor público, exceto quanto a documentos originais que possam ficar arquivados no processo, ou cuja autenticidade possa ser verificada por meio de sitio da internet.

5.6 É aceita a autenticação de documentos por meio digital.

6 DO CREDENCIAMENTO

6.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

6.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os



demais atos e operações no sistema de serviços.

6.3 O Acesso do operador ao Pregão, para efeito de cadastramento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O Credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.7 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas.

6.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos.

6.9 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.10 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida por meio do telefone da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br

7 DO CRITÉRIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADAS, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006 E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 As empresas que cumprirem os requisitos legais para tanto, devem identificar-se como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Equiparadas no momento de seu cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

7.2 Para comprovação da condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, em conformidade com a Lei Complementar Federal nº 123/2006, a proponente deverá apresentar:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do certame e
- b) Declaração da empresa, emitida por seu titular, sócio administrador ou representante legal, de que é Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Equiparada, constituída na forma da Lei



Complementar nº 123/2006 (modelo ANEXO III).

7.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação à Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Equiparadas, conforme previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.4 Nos termos do Art. 36, do Decreto Federal nº 10.024/2019, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos Art. 44 e Art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo da aplicação do critério estabelecido no § 2º, do Art. 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.

7.6 A Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Equiparadas melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará a condição de primeira classificada do certame.

7.7 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.8 A documentação exigida referente à comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com o Art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, deve ser apresentada mesmo com restrição.

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

7.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Município convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

8 DO ENVIO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AO MÁXIMO FIXADO NO EDITAL, O DESCUMPRIMENTO DESTA DETERMINAÇÃO IMPLICA NA DESCLASSIFICAÇÃO DO LICITANTE NO ITEM.

8.2 AS PROPOSTAS ELETRÔNICAS CADASTRADAS NA PLATAFORMA NÃO DEVERÃO CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PROPONENTE, tais como: nome, nome fantasia, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação. QUANDO A MARCA DO SERVIÇO IDENTIFICAR O LICITANTE, DEVERÁ O MESMO USAR A INDICAÇÃO DE “MARCA PRÓPRIA”.

8.3 O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos. Fica a critério da Pregoeira a autorização para correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema.

8.4 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e



atendimento às exigências de habilitação prevista no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.5 A proposta deverá atender a todas as exigências do Edital e não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.

8.6 A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.7 Não será aceita proposta com valores superiores ao máximo fixado no Edital, o descumprimento desta determinação implica desclassificação do licitante.

8.8 As características técnicas do objeto licitado, conforme Anexo I, devem ser especificadas na proposta encaminhada por meio do sistema eletrônico, o não atendimento das exigências técnicas implica desclassificação do certame.

8.9 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro de valor.

8.10 Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

8.12 Durante a Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.13 No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, a Pregoeira retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.

8.14 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio do sistema eletrônico, através do “Chat” (mensagens), disponível na Plataforma Digital, o Portal da BLL, divulgando a nova data e horário da reabertura da sessão.

9 DO MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”

9.1 Conforme o Art. 33, do Decreto Federal nº 10.024/2019, no modo de disputa “Aberto e Fechado”, de que trata o Inc. II, do Caput do Art. 31, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

9.2 Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

9.3 Encerrado o prazo de que trata o subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



9.4 Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

9.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 9.3 e 9.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

9.6 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos Itens 9.3 e 9.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem anterior.

9.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, a pregoeira poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem anterior.

10 DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 Conforme o Art. 38, do Decreto Federal nº 10.024/2019, encerrada a etapa de envio de lances da Sessão Pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

10.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.3 O licitante terá o prazo máximo de até 03 (três) horas contados a partir da convocação da Pregoeira no sistema da BLL, para envio da Proposta de Preços Readequada, e se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o Art. 38, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.4 Caso a licitante detentora da melhor oferta seja Desclassificada ou Inabilitada, será convocado o próximo colocado na lista de classificação, para envio da Proposta de Preços Readequada, e se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado, no prazo máximo de até 03 (três) horas contados a partir da convocação da Pregoeira no sistema da BLL.

10.4.1 A convocação será realizada pela Pregoeira, através do "Chat" (mensagens), disponível na Plataforma Digital, o Portal da BLL e é de inteira responsabilidade da empresa licitante acompanhar tais atos.

11 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 Nos termos do Art. 39, do Decreto Federal nº 10.024/2019, encerrada a etapa de negociação de que trata o Art. 38, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, observado o disposto no Parágrafo Único do Art. 7º e no § 9º do Art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital, observado o disposto no Capítulo X, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

11.2 Em caso em que todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas de preços forem



desclassificadas, a critério da Administração, poderá a mesma fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, seguindo a lista de classificação pós disputa.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a Sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes.

12.1.3 No caso de a sessão do Pregão extrapolar o horário de expediente realizado na Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR.

12.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico através do “Chat” (mensagens) disponível na Plataforma Digital, Portal da BLL ou e-mail ou comunicado no site oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.1.1 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na Plataforma Digital, o Portal da BLL, sendo de inteira responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO (HABILITAÇÃO JURÍDICA, HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTRAS COMPROVAÇÕES) DEVERÃO SER ANEXADOS NA PLATAFORMA DIGITAL, O PORTAL DA BLL, ANTES DO INÍCIO DA DISPUTA. SÓ SERÃO CONSIDERADOS E CONFERIDOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO QUE ESTIVEREM ANEXADOS NA PLATAFORMA DA BLL. NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ANEXADOS NA PLATAFORMA OU ENVIADOS VIA E-MAIL DURANTE OU PÓS DISPUTA, SENDO VEDADA A INCLUSÃO OU ENVIO POSTERIOR DE DOCUMENTOS OU INFORMAÇÕES QUE DEVERIAM CONSTAR NA PLATAFORMA ANTES DA ABERTURA DO CERTAME, EXCETO A PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES SOLICITADOS PELA PREGOEIRA.

13.1.1 A Proposta de Preços Readequada (modelo ANEXO II), deverá ser anexada na Plataforma Digital da BLL, em campo específico nomeado como “Documentos Complementares”, até 03 (três) horas após o término da disputa, quando a Pregoeira convocar via “Chat” (mensagens) na Plataforma da BLL, sob pena de Desclassificação.

13.1.2 Sob pena de desclassificação, a proposta atualizada deverá estar de acordo com a proposta eletrônica e ser preenchida em papel timbrado ou devidamente identificado com os dados básicos da empresa, constando o valor e demais informações exigidas no Edital, datada e assinada por quem de direito e escrita em português. O(s) valor(es) deverão ser expresso em REAL (R\$), com apenas 02 (duas) casas após a vírgula (R\$ 0,00).



13.1.3 Posteriormente, todos os documentos de Habilitação da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da Sessão Pública virtual, juntamente com a Proposta de Preços Readequada, para a Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR, Endereço: Rua Sete de Setembro, Nº 332, Prédio, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, Caixa Postal 1, A/C Departamento de Licitações, ou então, entregues pessoalmente no endereço supracitado.

13.1.3.1 Quando a empresa enviar a documentação via correio, a mesma deverá enviar via e-mail o código de rastreio para acompanhamento do traslado.

13.1.4 ESTARÃO DISPENSADOS DO ENVIO VIA CORREIO, CITADO NO ITEM ANTERIOR, AS EMPRESAS QUE POSSUÍREM ASSINATURA DIGITAL.

13.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.2.1 Ato Constitutivo da empresa (Estatuto Social, Contrato Social ou Declaração de Firma Individual em vigor) acompanhado de sua última alteração (quando houver) ou Última Alteração Contratual Consolidada (na Íntegra), devidamente registrado no órgão competente, **COMPROVANDO O OBJETO SOCIAL DO ATO CONSTITUTIVO DA LICITANTE SER COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO;**

13.2.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do certame;

13.2.3 Documento Oficial de Identificação com foto para comprovação do(s) sócio(s) administrador(es), titular da empresa ou representante legal;

13.2.4 Documento de eleição de sua diretoria, em exercício (QUANDO SE APLICAR), Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, (QUANDO SE APLICAR);

13.2.5 O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL QUE QUISER PARTICIPAR DO CERTAME NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006 E DO EDITAL, DEVERÁ COMPROVAR SUA INSCRIÇÃO NO SIMPLES NACIONAL, ATRAVÉS DE CONSULTA DE INSCRIÇÃO REALIZADA NO SITE DA RECEITA FEDERAL.

13.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

13.3.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do certame.

13.3.2 Certidão Negativa de Débitos Junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, vigente;

13.3.3 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante, vigente;

13.3.4 Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante, vigente;

13.3.5 Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, vigente;

13.3.6 Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente.

13.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

13.4.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias anteriores a data de abertura do certame.

13.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA



13.5.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido em nome da proponente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para a execução ou para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

13.5.1.1 Os atestados devem conter a razão social, CNPJ, endereço completo, nome e telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Município possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(as) declarante(s).

13.5.1.2 A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o item/lote adquirido e cópias dos respectivos Contratos/Atas e Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

13.5.2 Certidão de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, vigente;

13.5.3 Certificado de Inscrição da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, vigente;

13.5.4 Declaração de Responsabilidade Técnica (modelo ANEXO X), indicando 01 (um) profissional de nível superior, graduado em Engenharia ou em Arquitetura e Urbanismo e com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e 01 (um) profissional de nível superior, graduado em Medicina e com especialização em Medicina do Trabalho, com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

13.5.5 Comprovação de vínculo entre os profissionais indicados no item anterior e a empresa proponente, indicando que os profissionais indicados pertencem ao quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa contratada (através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviços ou do Livro de Registro de Funcionários). Para dirigente ou sócio da empresa proponente, tal comprovação será feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou última alteração do Contrato Social.

13.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

13.6.1 ENGENHEIRO OU ARQUITETO URBANISTA:

13.6.1.1 Certificado ou Diploma ou Documento que comprove a formação em Engenharia ou em Arquitetura e Urbanismo;

13.6.1.2 Certificado ou Diploma ou Documento que comprove a especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho;

13.6.1.3 Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, vigente;

13.6.2 MÉDICO DO TRABALHO:

13.6.2.1 Certificado ou Diploma ou Documento que comprove a formação em Medicina;

13.6.2.2 Certificado ou Diploma ou Documento que comprove a especialização em Medicina do Trabalho;

13.6.1.3 Comprovação de Registro de Pessoa Física junto ao Conselho Regional de Medicina - CRM, vigente.

13.7 OUTRAS COMPROVAÇÕES



13.7.1 DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU EQUIPARADA (modelo ANEXO III);

13.7.2 Declaração de Cumprimento de Habilitação (modelo ANEXO IV);

13.7.3 Declaração de Empregabilidade (modelo ANEXO V);

13.7.4 Declaração de Idoneidade e de Inexistência de fatos Impeditivos (modelo ANEXO VI);

13.7.5 Declaração de Parentesco (modelo ANEXO VII);

13.7.6 Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais (modelo ANEXO VIII);

13.7.7 Declaração de Responsabilidade e Código de Defesa do Consumidor (modelo ANEXO IX);

13.8 TODAS AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SEREM ANEXADAS NA PLATAFORMA DIGITAL, O PORTAL DA BLL, ANTES DO INÍCIO DA DISPUTA, CONFORME ITEM 13.1, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

13.9 AS CERTIDÕES REFERENTE A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS SERÃO ACEITAS E TERÃO A MESMA VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS ELENCADAS NOS ITENS ANTERIORES.

13.10 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua expedição.

13.10.1 As certidões que não possuem prazo de validade, mas possuem código de verificação ou QRCode, serão conferidas através destes, a sua validade.

13.11 Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai executar o Contrato, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

13.12 Não serão aceitos protocolos de entrega, comprovantes de pagamento ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

13.13 As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição.

13.13.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.13.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assumir o lote.

13.14 A Pregoeira verificará junto ao Cadastro de Impedidos de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>) e a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), se os licitantes não apresentam



restrição ao direito de licitar, caso houver alguma restrição o licitante será desclassificado e a Pregoeira fará constar na Ata as consultas realizadas.

13.15 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Art. 12, da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.15.1 Caso conste nas Consultas a existência de Ocorrências Impeditivas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte da licitante e seu(s) sócio(s) majoritário(s).

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

13.15.3 A DECLARAÇÃO FALSA RELATIVA AO CUMPRIMENTO DE QUALQUER CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO ENSEJARÁ NA INABILITAÇÃO DO LICITANTE NO CERTAME.

13.15.4 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua Inabilitação.

13.16 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.17 No caso de inabilitação, será convocado o próximo colocado na lista de classificação, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, para aceitação da sua proposta.

14 DOS RECURSOS

14.1 Após a realização da conferência de todos os Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) que se sagrou/sagraram-se vencedora(s) do certame, a Pregoeira informará através do "Chat" (mensagens) disponível na Plataforma Digital, o Portal da BLL, as licitantes Desclassificadas e Inabilitadas (caso houver) e as licitantes Habilitadas e, logo após, que irá abrir o prazo (15 (quinze) minutos) para manifestação de intenção de recurso.

14.2 O proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, por meio do seu representante, no prazo de 15 (quinze) minutos, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias (03 (três) dias úteis), que começarão a correr com o término do prazo recorrente.

14.3 Transcorrido o prazo de apresentação das razões do recurso e do prazo para apresentação das contrarrazões, os autos deste certame serão analisados e avaliados pela Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio e pelo Departamento Jurídico, reconsiderando ou não a decisão da Pregoeira, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, está encaminhará o recurso, os eventuais contra recursos e a decisão fundamentada da Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Inácio Martins/PR, que a Ratificará, de forma fundamentada.

14.4 A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.

14.5 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

14.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



14.7 Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

14.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9 Os recursos deverão ser anexados na Plataforma da BLL em campo próprio e posteriormente serem entregues pessoalmente ou enviados para a Prefeitura Municipal de Inácio Martins/PR, no endereço Rua Sete de Setembro, Nº 332, Prédio, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, Caixa Postal 1, A/C Departamento de Licitações. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone, e-mail, as razões do recurso e assinatura do titular ou representante legal da empresa, para que possa ser anexada no processo.

14.9.1 Estará dispensado do envio via correio, a licitante que possuir assinatura digital, devendo está, apenas anexar o Recurso na Plataforma da BLL.

15 DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1 Não havendo intenção de recursos, a adjudicação será feita por item ou considerando a totalidade do objeto, conforme especificado no Edital, a critério da Pregoeira.

15.2 Após a Adjudicação, a Pregoeira encaminhará os autos ao Departamento Jurídico para análise do Processo Licitatório e posteriormente ao Chefe do Poder Executivo para a Homologação.

15.3 Caso haja a fase de recursos prevista no Item anterior do Edital, a Autoridade Competente fará a Ratificação dos Recursos, de forma fundamentada, e realizará a Adjudicação e a Homologação do objeto desta licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es).

15.4 Os direitos e obrigações decorrentes deste Pregão serão formalizados através do Contrato (ANEXO XI) do Edital, observadas as normas legais que regem a matéria, as condições estabelecidas no Edital e na Proposta do licitante vencedor, aos quais o licitante ficará vinculado.

15.5 Uma vez homologado o resultado da licitação pelo Prefeito Municipal de Inácio Martins/PR e após a apresentação por parte da empresa, dos Documentos Complementares previstos neste Edital, será o licitante vencedor convocado por e-mail, para que, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, assine o Contrato.

15.6 A não devolução do mesmo assinado, no prazo definido no item anterior, será considerada como recusa em assinar o Contrato, sujeitando a mesma as sanções administrativas previstas no Edital.

15.7 É facultado ao Município de Inácio Martins/PR, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado, deixar, injustificadamente, de entregar os itens ou substituir os recusados dentro dos prazos previstos, ou, ainda, recusar-se de cumprir com sua proposta vencedora, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

15.8 Para fins de Contratação, a empresa vencedora deverá possuir Regularidade Fiscal e Trabalhista: todas as certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas, vigentes.

15.9 A Homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16 DOS PRAZOS, ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 O prazo de validade das propostas para o ato de julgamento do Pregão Eletrônico é de 60 (sessenta) dias.



16.2 O CONTRATO RESULTANTE DESTES CERTAME TERÁ PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES E PRAZO DE VIGÊNCIA DE 13 (TREZE) MESES, PODENDO SER RENOVADO SE HOUVER COMUM ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INC. II, C/C § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

16.3 OS SERVIÇOS, QUANDO SOLICITADOS, DEVERÃO SER INICIADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA, RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM O OFERTADO NAS PROPOSTAS.

16.4 Os serviços estão relacionados e discriminados conforme o Termo de Referência (ANEXO I) do Edital.

16.5 A prestação de serviços deverá atender todas as Secretarias e todos os servidores públicos do Município de Inácio Martins/PR, tendo como referência o mês de agosto/2023, considera-se um universo aproximado de até 400 (quatrocentos) servidores, quantitativo este, variável em função de aspectos como: admissões, aposentadorias e exonerações.

16.6 Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

17 DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento do objeto licitado.

17.2 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, das seguintes certidões e documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, vigente;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais, vigente;
- c) Certidão Negativa de Débitos e de Dívida Ativa Estadual, vigente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, vigente;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente e

17.3 As Notas Fiscais serão emitidas para os CNPJs nº 76.178.029/0001-20 - Município de Inácio Martins/PR, conforme solicitado na Requisição de Compra, contendo ainda o seguinte descritivo no corpo da Nota: Pregão Eletrônico nº 073/2023, Contrato nº XXX/2023.

17.4 As Notas Fiscais de fornecimento deverão ser emitidas pelo mesmo estabelecimento que venceu a licitação. A apresentação de Nota Fiscal de estabelecimento divergente deste acarretará na devolução da Nota Fiscal para cancelamento, desobrigando este Município do pagamento de eventuais multas, juros ou correções.

17.5 Não serão aceitas Carta de Correção para corrigir Nota Fiscal com informações errôneas, mesmo que a Nota Fiscal tenha sido emitida a mais de 24 (vinte e quatro) horas e não seja possível o seu cancelamento, a empresa deverá providenciar nova Nota Fiscal com as informações corretas. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada (Danfe e Xml) via e-mail ao Departamento de Compras (compras.inaciomartins@hotmail.com) no mesmo dia de sua emissão.

17.6 O MUNICÍPIO NÃO EFETUARÁ QUALQUER PAGAMENTO SE A ÉPOCA DE O VENCIMENTO DA



FATURA/BOLETO DE COBRANÇA A EMPRESA NÃO APRESENTAR REGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA VIGENTES.

17.7 O atraso nos pagamentos por parte da contratante, em virtude do disposto acima isenta o Município de pagamento de eventuais multas, juros e correções monetárias.

17.8 A suspensão do pagamento por conta do disposto nos itens anteriores, não permite a contratada a paralisação do fornecimento dos pedidos já empenhados e ainda não entregues.

17.9 O Município Notificará a contratada para regularização e apresentação dos documentos pendentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que, após a apresentação dos documentos pendentes (no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis), o Município providenciará, no prazo de 07 (sete) dias úteis, o pagamento dos valores devidos.

17.9.1 Eventuais correções monetárias em decorrência de atrasos de pagamentos, não poderão ser realizadas por discricionariamente administrativa pelo Município, devendo a empresa fornecedora pleitear a correção por via judicial.

17.10 Se após a Notificação a contratada não regularizar e apresentar os documentos pendentes, a contratante instaurará Processo Administrativo contra a empresa e, se reserva o direito de contratar o fornecimento com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

18 DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

18.1 Os preços contratados não serão reajustados durante a execução do Contrato.

18.2 Na formalização de eventuais Termos Aditivos, após a expiração do prazo inicial de execução, o preço contratado poderá sofrer reajuste, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim, e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado, sendo o IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores, conforme Art. 40, Inc. XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

19 DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para assinar o Contrato, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, a critério da Administração.

19.2 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o "Município" por prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade.

19.3 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado.

19.4 Pela não realização dos serviços do objeto da licitação, fica o fornecedor sujeito à multa de 0,5%



(meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do Contrato a ser calculado desde o dia estabelecido para início do serviço até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias.

19.5 Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Contrato.

19.6 Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de início para realização dos serviços estabelecidos na Ordem de Serviços, será considerado rescindido o Contrato e aplicado à multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

19.7 A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

19.8 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e/ou penais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

19.9 As penalidades acima descritas quando de sua aplicação serão cumulativas, ou seja, a aplicação de uma não exclui as aplicadas anteriormente.

19.10 Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data prevista para início da prestação de serviços.

19.11 A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da contratada.

19.12 No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, está deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

19.13 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com o "Município", pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao "Município":

- a) Reincidência em descumprimento de prazo contratual;
- b) Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;
- c) Rescisão do Contrato.

19.14 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta à contratada que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao "Município".

19.15 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com o "Município" e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.

19.16 As penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com o "Município" e a de declaração de inidoneidade serão aplicadas por competente autoridade, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada.

20 DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 Constituem motivos de Rescisão do Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:



- a) O descumprimento total e parcial pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades contratuais;
- b) A transferência total ou parcial do Contrato sem prévio consentimento do “Município”;
- c) A decretação de falência ou insolvência civil da contratada;
- d) A dissolução da sociedade;
- e) O atraso injustificado na execução dos serviços;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao Município de Inácio Martins/PR exaradas no processo administrativo a que se refere ao Contrato e
- h) Outras causas relacionadas ao Edital que indiquem conduta desabonadora da contratada.

20.2 O Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Pela Administração, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, quando o fornecedor deixar de firmar o Contrato decorrente do certame, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; fornecedor der causa a rescisão do Contrato decorrente por um dos motivos constantes no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) Pelos fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhado de comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências do Edital que originou o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para execução dos serviços.

20.3 A solicitação da rescisão contratual deverá ser formulada por escrito ao Município de Inácio Martins, facultado à Administração a aplicação das sanções previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

20.4 A solicitação da rescisão contratual não o desobriga da realização dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador do sistema do Contrato, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.

20.5 A rescisão contratual, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

20.6 O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou capacidade técnica ou financeira da empresa, implicará necessariamente na rescisão contratual.

20.7 Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos serviços prestados. Estes, no estado em que se encontrarem, serão entregues ao Município de Inácio Martins/PR, que os executará, por si mesma ou por terceiros, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

20.8 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa da contratada.

21 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo



o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto licitado.

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

- a) “Prática Corrupta”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato;
- b) “Prática Fraudulenta”: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Contrato;
- c) “Prática Colusiva”: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “Prática Coercitiva”: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;
- e) “Prática Obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, do Edital; (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

22 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.

22.2 Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoas por ela indicada.

22.3 Nomear o gestor e o fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação.

22.4 Acompanhar e fiscalizar a correta execução dos serviços, que reportará à contratada, eventuais inconformidades, que poderão configurar descumprimento contratual.

22.5 Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não tiver de acordo por meio de notificação à contratada.

22.6 Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.



22.7 Efetuar os pagamentos à contratada na forma e nos prazos previstos no Edital e no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais.

22.8 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada, devidamente identificados, aos locais onde serão realizados os serviços, tomando todas as providências necessárias.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.

23.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender.

23.3 Atender as solicitações do contratante no período de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.

23.4 Informar ao Município a alteração de dados no Ato Constitutivo da empresa, tais como: alteração de endereço sede da contratada e/ou do representante legal, alteração de capital social, alteração de razão social, etc., quando houver, sob pena das comunicações serem consideradas como recebidas, mesmo se não mais estiverem no local informado nos seus documentos habilitatórios, e também, enviar cópia das alterações para o Município para arquivamento no processo.

23.5 Realizar os serviços diretamente nos locais indicados pela Secretaria Solicitante, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários estipulados pela Secretaria Solicitante.

23.6 Corrigir os serviços não aceitos pelo Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do aviso de rejeição.

23.7 Executar os serviços no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) pela Secretaria Solicitante.

23.8 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto no Contrato, resultante da execução do Contrato.

23.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços.

23.10 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

23.11 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos.

23.12 Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.

23.13 Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos serviços.

23.14 Arcar com os ônus trabalhistas de seus colaboradores que trabalharem em função do Contrato, respondendo, inclusive, pelas despesas de deslocamento, diárias e honorários advocatícios dos profissionais a serviço da Administração Pública, quando está tiver sido chamada a juízo em processos judiciais por responsabilidade solidária ou subsidiária.

23.15 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, registros e autorizações necessárias à



execução do objeto.

23.16 Designar um representante para coordenar a execução do contratado, em todas as fases, onde as comunicações ou instruções e ordens de serviços a ele entregues serão considerados, para todos os efeitos, como tendo sido recebido pelo contratado.

23.17 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado, capacitado e treinado para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa.

23.18 Respeitar e aplicar incontestavelmente a legislação legal aplicada a execução dos serviços objeto da licitação.

23.19 Prestar os serviços será sob sua inteira responsabilidade, fornecendo inclusive a administração dos recursos humanos necessários.

23.20 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho.

23.21 Executar os serviços através de prepostos seus aceitos pelo contratante, sendo os serviços executados de forma que não venham a gerar vínculo empregatício entre o contratante e o pessoal utilizado.

23.22 Comunicar ao contratante, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

23.23 Determinar um colaborador da própria contratada responsável pelo acompanhamento diário das atividades dos colaboradores, denominado fiscal, fiscalizando as atribuições a eles definidas e o cumprimento das obrigações pelo contratante assumidos.

23.24 Computar todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como as despesas com instalações, manutenções, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, tributos, deslocamentos de pessoal, mão de obra, transportes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a execução do Contrato, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobado na proposta final firmada pela licitante. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das Propostas.

23.25 Efetuar o pagamento aos prestadores de serviços pela contratada, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês conforme Legislação Trabalhista.

23.26 Avisar, no prazo estipulado por Lei, aos seus colaboradores sobre o período de férias, devendo efetuar o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente.

23.27 Apresentar, quando solicitado, o plano de férias dos seus colaboradores ao contratante para fins de aprovação, observando a necessidade de serviços da Secretaria Solicitante.

23.28 Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário na forma da Legislação Vigente, até o 18º (décimo oitavo) dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o colaborador,



conforme Legislação Trabalhista.

23.29 Executar por intermédio de seus colaboradores os serviços constantes do objeto do Contrato, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo contratante.

23.30 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus colaboradores nesse sentido.

23.31 Responsabilizar-se por quaisquer obrigações trabalhistas dos colaboradores que prestam serviços ao Município de Inácio Martins/PR através de sua empresa.

23.32 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus colaboradores ao patrimônio do Município de Inácio Martins/PR ou a terceiros.

23.33 Cumprir as normas e regulamentos internos do contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

23.34 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

23.35 Acatar a fiscalização do contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.

23.36 Orientar seus colaboradores a não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto.

23.37 Exigir que seus colaboradores se apresentem com uniforme, crachá de identificação e condições de higiene e segurança adequados.

23.38 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

23.39 Informar antecipadamente o desligamento de colaboradores, quando houver, fornecendo cópia de comprovação do desligamento, bem como cópia de comprovação de vínculo do novo colaborador que o substituirá, indicando que o mesmo pertence ao quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa (através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviços ou do Livro de Registro de Funcionários ou cópia da última alteração do Contrato Social).

23.40 Fornecer, sempre que solicitado, cópias de comprovação de vínculo de seus colaboradores e de demais documentos pertinentes que o Município julgar necessário, no prazo máximo estipulado pelo mesmo.

23.41 Manter as informações relativas aos serviços prestados sempre atualizadas, e caso ao final do contrato ou durante o mesmo haja rescisão contratual, deverá repassar todas as informações ao Município e à nova empresa que porventura venha a ser contratada para realização dos serviços.

23.42 Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela contratante.

23.43 Ter domínio das normas e regulamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador, proteção ao Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Exames complementares, não lhe cabendo alegações de desconhecimento, ainda que as mesmas não estejam explicitadas neste documento.



24 DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1 A partir da assinatura do Contrato, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às multas e sanções administrativas previstas no Edital, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

24.2 A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos empenhados durante a execução do Contrato, a critério da Administração.

25 DAS ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

25.1 O Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pelo Município, quando:

25.1.1 For necessária a modificação da amplitude contratual, decorrente de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, observando-se, neste caso, o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2 O Contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, quando:

25.2.1 For conveniente a substituição da garantia de sua execução ou do bem;

25.2.2 For necessário a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantidos o valor e as condições de pagamento iniciais;

25.2.3 For necessária a modificação do regime de execução ou do prazo de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

25.2.4 For necessário restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contrato e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro;

25.2.5 Por motivos de força maior.

26 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1 Os fiscais terão como incumbência dirimir as eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, para atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas.

26.2 O Contrato será gerido e fiscalizado na sua forma total, legalmente, qualitativamente e quantitativamente pela Secretaria Municipal de Administração, através do titular da Pasta, o Sr. Sidnei Lopes ou por outro representante da contratante, devidamente designado para este fim, permitida a assistência de terceiros.

26.3 A fiscalização do Contrato será realizada pelos seguintes servidores públicos:

Fiscal Técnico: Eliane Paidosz Fagundes de Oliveira;

Fiscal Administrativo: Wherlla Gabrielli Andrade Vieira e

Fiscal Setorial: Franciane Rodrigues Nunes Jankovski.

26.4 A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os itens objeto do Contrato.

26.5 Caberá, também, a Fiscalização da Administração Municipal:

26.5.1 Notificar à contratada quanto às irregularidades encontradas na execução do Contrato;

26.5.2 Fiscalizar para que a contratada se mantenha regularizada ante as obrigações assumidas, especialmente quanto à habilitação;

26.5.3 Indicar fiscal substituto para eventual necessidade, repassando àquele todas as condições



contratuais pactuadas.

26.5.3.1 O fiscal será responsável por encaminhar a Administração Municipal as informações para procedimentos administrativos relativos à aplicação das sanções administrativas pertinentes à advertência e multas, sendo garantido à empresa o prazo de, até 05 (cinco) dias úteis, para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

26.5.4 A advertência será anotada em registro próprio, com a devida assinatura da empresa e informada no processo respectivo.

26.5.5 Sendo ainda cabível a aplicação das multas, a Administração deverá iniciar processo administrativo pertinente, notificando expressamente a contratada, iniciando-se prazo para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, após o que será encaminhado para análise jurídica.

27 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.2 Reserva-se a Pregoeira ou à autoridade superior o direito de solicitar, em qualquer fase da licitação, informações complementares e promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

27.3 A Pregoeira poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da Habilitação e Proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas para subsidiar suas análises e julgamento.

27.4 É facultado ao Município de Inácio Martins/PR, solicitar a atualização de qualquer documento relativo a presente licitação.

27.5 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, e devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito à reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

27.6 Na contagem dos prazos estabelecidos no Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dois consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente no Município.

27.7 As normas que regem o presente certame serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa, respeitando-se a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não afrontem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

27.8 No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização poderá ser: adiada a data da abertura desta licitação; ou alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

27.9 O desatendimento de exigências formais essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que possível o aproveitamento do ato, a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.10 Não havendo expediente no Município ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que



impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente remarcada e a nova data, local e horário serão disponibilizados no Site Oficial do Município de Inácio Martins/PR (www.inaciomartins.pr.gov.br), na Plataforma Digital, o site da Bolsa de Licitações e Leilão do Brasil - BLL (www.bll.org.br), no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.com.br/amp), no Diário Oficial do Estado do Paraná (www.documentos.dioe.pr.gov.br), no Jornal Hoje Centro Sul e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (<https://servicos.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AML/ConsultarProcessoCompraWeb.aspx>), sendo de inteira responsabilidade das empresas proponentes a consulta aos referidos meios.

27.11 A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável dos termos do Edital e seus Anexos, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus Anexos após a disputa e julgamento da Licitação.

27.12 A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes relativas ao objeto cotado.

27.13 A contratada não poderá ceder o Contrato a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

27.14 Todos os horários citados neste instrumento, seguem o horário de Brasília/DF.

27.15 Em nenhuma hipótese haverá vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre a contratada e o contratante, responsabilizando-se cada qual pelos encargos que lhes forem pertinentes.

27.16 Toda a execução do objeto dar-se-á, obrigatoriamente, através de profissionais devidamente habilitados, capacitados, treinados, equipados e regularmente inscritos junto ao órgão competente (quando necessário).

27.17 Ao firmar este instrumento, declara a contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao Contrato.

27.18 Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, de comum acordo entre as partes, com base na legislação vigente.

27.19 As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento do Edital, perante o Foro da Comarca de Irati, Estado do Paraná, o qual é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio, à luz da legislação vigente, relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

28 DOS ANEXOS

28.1 Constituem os Anexos e fazem parte integrante do Edital:

- a) Anexo I: Termo de Referência;
- b) Anexo II: Modelo de Proposta de Preços Readequada;
- c) Anexo III: Modelo de Declaração de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas;
- d) Anexo IV: Modelo de Declaração de Cumprimento de Habilitação;
- e) Anexo V: Modelo de Declaração de Empregabilidade;
- f) Anexo VI: Modelo de Declaração de Idoneidade e de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- g) Anexo VII: Modelo de Declaração de Parentesco;
- h) Anexo VIII: Modelo de Termo de Consentimento para Tratamento de Dados Pessoais;
- i) Anexo IX: Modelo de Declaração de Responsabilidade e Código de Defesa do Consumidor e;



MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS - PARANÁ
Rua Sete de Setembro, Nº 332, Centro, CEP: 85.155-000
Telefone: (42) 3132-8000 / licitacoes.inaciomartins@gmail.com

- j) Anexo X: Modelo de Declaração de Responsabilidade Técnica;
- k) Anexo XI: Minuta de Contrato.

Inácio Martins/PR, 12 de Setembro de 2023.

EDEMETRIO BENATO JUNIOR
Prefeito Municipal
Município de Inácio Martins/PR



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O objeto do presente Pregão Eletrônico é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP), LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP), CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS E GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) PARA O ESOCIAL, DESTINADOS A ESTA MUNICIPALIDADE.

2 FORMAÇÃO DE VALORES

2.1 Considerando a pesquisa de preços realizada no site do Menor Preços Compras Paraná (<https://compras.menorpreco.pr.gov.br/novodocumento/consulta>); Considerando a pesquisa de preços realizada no site do Painel de Preços do Ministério da Economia (<https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>); Considerando a pesquisa de preços realizada em sites de outros Órgãos Públicos, os quais possuem contratos com pessoas jurídicas de direito privado, nas quais os objetos das licitações pesquisadas são semelhantes com o objeto deste certame; Considerando os orçamentos obtidos de pelo menos 03 (três) pessoas jurídicas com direito privado, as quais são fornecedoras do objeto da futura licitação; Justifica-se que para a formação dos valores das médias de referência do Edital foram realizadas pré-cotações e consultas de valores realizadas no mercado atual como supracitado, a fim de compor a média dos itens com pelo menos 03 (três) valores de referência e também a fim de comparar valores para atender o interesse público, sempre buscando a proposta mais vantajosa, proporcionando segurança a Administração quanto ao processo licitatório e abrindo a todos os cidadãos a oportunidade de, em pressuposta igualdade de condições, participarem da própria Administração através da oferta de bens e serviços ao Poder Público, zelando ainda, pelos Princípios da Isonomia, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Igualdade, Publicidade, do Julgamento Objetivo e dos que lhes são correlatos. Justifica-se também, que alguns valores não foram considerados na média dos itens da licitação devido ao valor ser muito baixo, tornando o preço obtido nas pesquisas inexequível e fora dos valores atuais do mercado, conforme disposto no Art. 48, da Lei Federal nº 8.666/93, e ainda, justifica-se que alguns valores não foram considerados na média dos itens da licitação devido ao valor ser muito alto, ferindo o Princípio da Economicidade, conforme disposto no Art. 70, da Constituição Federal de 1988. Sendo assim, optou-se por considerar a média aritmética dos valores obtidos das fontes das pesquisas explicitadas acima.



3 JUSTIFICATIVA

3.1 Por definição da Organização Mundial da Saúde - OMS, a Saúde Ocupacional tem como objetivo “promover a melhoria das condições de trabalho e outros aspectos de higiene ambiental”. Com boas políticas de Saúde Ocupacional é possível chegar a um ambiente de trabalho saudável: na própria definição da OMS, trata-se de um local onde gestores e trabalhadores colaboram para “processos de melhoria contínua de proteção e promoção da segurança, saúde e bem estar de todos”. De acordo com a legislação vigente - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Programa de Gerenciamento de Riscos são obrigatórios para os órgãos públicos da administração direta e indireta, órgãos dos poderes legislativo e judiciário bem como empresas privadas e públicas que possuam empregados regidos pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles submetidos ao regime jurídico Estatutário. Os Programas de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho são parte fundamental para a construção e manutenção da qualidade de vida e têm como objetivo atuar de maneira preventiva, com ações que visam eliminar ou atenuar os riscos ocupacionais, levando a um ambiente mais seguro e saudável. Além de serem exigidos por lei, os exames ocupacionais são uma ferramenta muito importante para estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço. A contratação ora pretendida, justifica-se pela necessidade de atendimento ao disposto nas Normas Regulamentadoras – NR do Ministério do Trabalho e Emprego, que determinam que os municípios elaborem anualmente um Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO e Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR e demais programas pertinentes. Dentro do entendimento da medicina ocupacional e da segurança do trabalho, inúmeras são as siglas presentes nesse segmento. Sejam relacionadas a equipamentos, relatórios, programas, etc., algumas siglas merecem destaque por abordar assuntos diretamente essenciais ao entendimento da saúde ocupacional. As cinco principais siglas relacionadas a Saúde Ocupacional são: Programa de Gerenciamento de Risco – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições de Trabalho – LTCAT, Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP e Laudos Técnicos de Insalubridade e de Periculosidade – LTIP. Desta forma, considerando que o Município não possui em seu quadro de pessoal, profissional habilitado para elaboração dos mencionados laudos, torna-se fundamental e obrigatória a contratação de uma empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho, visando atender as determinações legais previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NRs) e a Lei Federal nº 8.213/91, Art. 58, § 4º e demais legislações vigentes, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos agentes públicos e da entidade, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista. Diante do exposto, a presente licitação se justifica pela necessidade de identificação das condições ambientais de trabalho dos servidores públicos, bem como, verificar se há periculosidade e/ou insalubridade e, a partir da confecção dos laudos, seja feita as readequações necessárias. E ainda, impreterível necessidade da prestação dos serviços que visam atender e assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de medicina do trabalho, saúde ocupacional e segurança do trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR7 e NR9, entre outras), que tratam da segurança e saúde dos servidores públicos no local de trabalho,



garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres destes servidores e do Município, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista. Sendo assim, é imprescindível a contratação pleiteada, inclusive para efeito de obtenção de preço mais vantajoso para a Administração Municipal, sempre zelando e respeitando os princípios legais.

4 MODALIDADE LICITATÓRIA

4.1 A Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para elaboração, atualização, acompanhamento e coordenação dos serviços de: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), Consultas Médicas Ocupacionais e Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, destinados a esta municipalidade, enquadra-se na classificação de serviços contínuos comuns. Desta forma o processo licitatório poderá ser realizado através de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, exclusivo a Micro Empresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Equiparadas, conforme dispõe a legislação vigente.

5 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E EXIGÊNCIA DE MARCA E MODELO

5.1 As especificações do objeto estão estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	001	CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL, COM EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO: ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL. CONFORME DEMANDA.	UN	1.006	R\$ 53,99	R\$ 54.313,94
	002	CONSULTORIA NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS E GESTÃO SST NO ESOCIAL: REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA, NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E INSTRUÇÕES ONLINE, QUANDO SOLICITADOS, CONFORME OS PROGRAMAS. EMISSÃO, ASSESSORAMENTO, ALIMENTAÇÃO E GESTÃO DOS ARQUIVOS REFERENTES A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NA PLATAFORMA DO ESOCIAL DE TODOS OS EVENTOS: S2210, S2220 E S2240. CONFORME DEMANDA.	MÊS	12	R\$ 363,67	R\$ 4.364,04
	003	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO LTCAT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	ANO	01	R\$ 5.341,73	R\$ 5.341,73
	004	LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE	ANO	01	R\$ 3.208,50	R\$ 3.208,50
	005	LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE	ANO	01	R\$ 3.156,23	R\$ 3.156,23
	006	PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP	UN	25	R\$ 61,98	R\$ 1.549,50



007	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PCMSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	ANO	01	R\$ 3.858,53	R\$ 3.858,53
008	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR / GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - GRO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PGR/GRO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE RISCOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS BASE E DESENVOLVIMENTO DE PLANO DE AÇÕES.	ANO	01	R\$ 4.171,00	R\$ 4.171,00
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ 79.963,47

5.2 As especificações do objeto foram elaboradas de modo a adquirir serviços de boa qualidade, evitando com isso prejuízos futuros causados pela perda ou não utilização dos mesmos. Vale ressaltar o conceito de “melhor preço” para a Administração Pública e não somente o conceito de “menor preço”. Os valores atribuídos aos serviços são estimados e aproximam-se aos praticados no mercado atual por fornecedores idôneos e para serviços de boa qualidade.

5.3 Na presente licitação não é obrigatório a apresentação da “Marca/Modelo” dos serviços ofertados.

5.4 As propostas eletrônicas cadastradas na plataforma não deverão conter nenhuma identificação do licitante proponente, tais como: nome, nome fantasia, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação. quando a marca do serviço identificar o licitante, deverá o mesmo usar a indicação de “Marca Própria”.

6 DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1 CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL, COM EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO: ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL:

6.1.1 Realizar consultas médicas ocupacionais, avaliações clínicas ocupacionais e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), abrangendo anamnese ocupacional (atual e pregressa), atentando-se durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO.

6.1.2 As consultas médicas ocupacionais serão realizadas conforme a demanda do Município de Inácio Martins/PR;

6.1.3 O prazo para agendamento das consultas médicas ocupacionais é de no máximo 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos do Município de Inácio Martins/PR;

6.1.4 AS CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS PERIÓDICAS DEVEM SER REALIZADAS DENTRO DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR, EM LOCAL A SER DEFINIDO E DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, OU A CRITÉRIO DA EMPRESA CONTRATADA, EM UNIDADES MÓVEIS DISPONIBILIZADAS PELA CONTRATADA, DENTRO DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO



MARTINS/PR.

6.1.5 AS CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS ADMISSIONAIS, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAIS, DEVEM SER REALIZADAS DENTRO DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR, EM LOCAL A SER DEFINIDO E DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, OU A CRITÉRIO DA EMPRESA CONTRATADA, EM CLÍNICAS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA, COM RAIO DE DISTÂNCIA DE NO MÁXIMO 65 KM (SESSENTA E CINCO QUILOMETROS) DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR, DEVIDO A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

6.1.5.1 As consultas médicas ocupacionais realizadas fora do município de Inácio Martins/PR, é de inteira responsabilidade do servidor público o seu deslocamento até a clínica credenciada pela contratada.

6.1.6 Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao servidor.

6.1.7 Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO em 03 (três) vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue ao Município, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada no local do atendimento junto ao prontuário médico.

6.1.8 Atestar a aptidão física e mental para a função designada ao servidor, através do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;

6.2 CONSULTORIA NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS E GESTÃO SST NO ESOCIAL: REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA, NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E INSTRUÇÕES ONLINE, QUANDO SOLICITADOS, CONFORME OS PROGRAMAS. EMISSÃO, ACESSORAMENTO, ALIMENTAÇÃO E GESTÃO DOS ARQUIVOS REFERENTES A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NA PLATAFORMA DO ESOCIAL DE TODOS OS EVENTOS: S2210, S2220 E S2240, CONFORME DEMANDA:

6.2.1 Assessorar e dispor de assistência técnica para o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam a efetivação dos Programas relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações, instruções e pareceres, sempre que solicitado;

6.2.2 As solicitações para realização de treinamentos e instruções online, serão realizadas via e-mail e/ou telefone, conforme a demanda do município de Inácio Martins/PR, conforme os Programas relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho.

6.2.3 O prazo para atendimento das solicitações de treinamentos e instruções online é de no máximo até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de solicitação do Departamento de Recursos Humanos.

6.2.4 A proponente deverá, através de sistema próprio de Medicina e Segurança do Trabalho, emitir, assessorar, alimentar e gerir os arquivos referentes a Saúde e Segurança do Trabalho – SST, na plataforma do eSocial de todos os eventos: s2210 – Comunicação de Acidente do Trabalho, s2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e s2240 – Condições Ambientais do Trabalho, conforme demanda do Município.

6.2.5 Durante a vigência do contrato, a proponente será a única responsável pela inserção das informações obrigatórias no ambiente virtual do e-Social SST dos servidores da Contratante.

6.2.6 A proponente deverá controlar os prazos para a geração e envio dos arquivos contendo os



eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados, bem como enviar relatório mensal ao departamento responsável para acompanhamento das informações.

6.2.7 Deverá possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento, quando solicitado pela Contratante.

6.2.8 Deverá notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST.

6.3 LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO LTCAT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR:

6.3.1 Elaborar, atualizar, acompanhar, coordenar e dispor de assistência técnica no desenvolvimento da execução do LTCAT, em conformidade com as legislações vigentes.

6.3.2 O laudo técnico deverá demonstrar as condições do ambiente de trabalho dos servidores, comprovando a exposição ou não, dos servidores, a determinados riscos durante o período de permanência no trabalho.

6.4 LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE:

6.4.1 Elaborar o documento técnico legal, após a análise e avaliação das condições do ambiente de trabalho, a fim de determinar se o mesmo é insalubre ou não, conforme exigências do Ministério do Trabalho através da NR15.

6.5 LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE:

6.5.1 Elaborar o documento técnico legal, após a análise e avaliação de forma geral do ambiente, verificando os agentes físicos, químicos e biológicos aos quais os servidores estão expostos, incluindo a exposição a energia elétrica, inflamáveis, explosivos ou violência física e a roubos, bem como, atividades com motocicletas, a fim de determinar se o mesmo é perigoso ou não, conforme exigências do Ministério do Trabalho através da NR16.

6.6 PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP:

6.6.1 Elaborar o documento histórico laboral que contenha várias informações relativas as atividades do servidor público no município, dados administrativos e resultado de monitoração biológica e ambiental.

6.6.2 Apresentar o documento em formulário instituído pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, contendo as informações detalhadas sobre as atividades do servidor, exposição a agentes nocivos a saúde e demais informações de caráter administrativo.

6.6.3 O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, será realizado conforme a demanda do Município de Inácio Martins/PR.

6.7 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PCMSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR:

6.7.1 Elaborar, atualizar, acompanhar, coordenar e dispor de assistência técnica no desenvolvimento da execução do PCMSO, em conformidade com a NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde Trabalho do Ministério do Trabalho e demais legislações vigentes.

6.7.2 Analise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitorização da saúde dos servidores públicos, apontando seu coordenador.



6.7.3 Deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual.

6.7.4 Elaborar o Programa de Prevenção de Perda Auditiva – PPPA, o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR do Município, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes.

6.8 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR / GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - GRO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PGR/GRO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE RISCOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS BASE E DESENVOLVIMENTO DE PLANO DE AÇÕES:

6.8.1 Elaborar, atualizar, acompanhar, coordenar e dispor de assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR/GRO, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e demais legislações vigentes.

6.8.2 Realizar a inspeção nos locais de trabalho para aferição e levantamento de riscos inerentes a cada atividade.

6.8.3 Elaborar e atualizar documentos base desenvolver plano de ações em conjunto com o Município.

6.8.4 Deverá ser realizado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR/GRO para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades.

6.8.5 Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas, dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR.

6.9 A empresa contratada é obrigada a disponibilizar todo e qualquer tipo de recursos humanos, materiais, instrumentos e equipamentos necessários, para a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência. Os mesmos devem ser adquiridos e gerenciados conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, demais órgãos competentes e legislação vigente.

6.10 Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

6.11 O Município de Inácio Martins/PR, possui o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

6.11.1 O prazo para conhecimento dos documentos atuais e elaboração e/ou atualização dos novos documentos é de no máximo 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

6.12 Os documentos deverão serem entregues em vias físicas e em meio digital (QUANDO FOR O CASO), com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). Revisões e atualizações possuirão assinatura eletrônica;

6.13 Ao longo da execução contratual, realizar pelo menos uma inspeção nos locais de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de



trabalho para a reavaliação e atualização dos documentos.

7 CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA A DEFINIÇÃO DOS QUANTITATIVOS

7.1 O critério utilizado para a definição dos quantitativos, visa atender todas as Secretarias e todos os servidores públicos do Município de Inácio Martins/PR. A definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas fora resultado do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa foi obtida através do levantamento realizado.

7.2 O objeto abrangerá um universo aproximado, para mais e para menos, de 400 (quatrocentos) servidores, tendo como referência o mês de agosto/2023, quantitativo este, variável em função de aspectos como: admissões, aposentadorias e exonerações, distribuídos de conformidade com a tabela de descrição dos cargos abaixo:

QUANT. CARGOS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANT. SERVIDORES
1	ADMINISTRADOR GERAL	40	ESTATUTÁRIO	01
2	ADVOGADO	20	ESTATUTÁRIO	02
3	AGENTE POLÍTICO	40	CELETISTA	05
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	ESTATUTÁRIO	10
5	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	40	ESTATUTÁRIO	03
6	AGENTE DE SAÚDE	40	ESTATUTÁRIO	06
7	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	40	CELETISTA	01
8	ASSESSOR JURÍDICO	40	CELETISTA	01
9	ASSESSOR TÉCNICO	40	CELETISTA	08
10	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	40	ESTATUTÁRIO	01
11	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III	40	ESTATUTÁRIO	01
12	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV	40	ESTATUTÁRIO	01
13	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO V	40	ESTATUTÁRIO	01
14	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO VI	40	ESTATUTÁRIO	11
15	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII	40	ESTATUTÁRIO	07
16	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO VIII	40	ESTATUTÁRIO	04
17	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO III	44	ESTATUTÁRIO	01
18	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO IV	44	ESTATUTÁRIO	04
19	ASSISTENTE SOCIAL	30	ESTATUTÁRIO	04
20	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40	ESTATUTÁRIO	03
21	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	ESTATUTÁRIO	06
22	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	44	ESTATUTÁRIO	39
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	44	CELETISTA E ESTATUTÁRIO	19
24	BIOQUÍMICO	40	ESTATUTÁRIO	01
25	CIRURGIÃO DENTISTA	40	ESTATUTÁRIO	04
26	CONSELHEIRO TUTELAR	40	ESTATUTÁRIO	04
27	CONTADOR	40	ESTATUTÁRIO	02
28	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	40	CELETISTA	14
29	EDUCADOR RESIDENTE	24 HS / 72 HS	CELETISTA	04
30	ENFERMEIRO	40	ESTATUTÁRIO	07
31	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	ESTATUTÁRIO	01
32	ENGENHEIRO CIVIL	40	ESTATUTÁRIO	01
33	FISCAL I	40	ESTATUTÁRIO	07
34	FISCAL II	40	ESTATUTÁRIO	01
35	FISIOTERAPEUTA	20	ESTATUTÁRIO	01
36	FONOAUDILOGA	40	ESTATUTÁRIO	01
37	GARI	44	ESTATUTÁRIO	02



38	MECÂNICO	44	ESTATUTÁRIO	03
39	MOTORISTA AB	44	ESTATUTÁRIO	04
40	MOTORISTA C	44	ESTATUTÁRIO	04
41	MOTORISTA DE	44	ESTATUTÁRIO	21
42	NUTRICIONISTA	40	ESTATUTÁRIO	01
43	OPERADOR DE MÁQUINAS	44	ESTATUTÁRIO	07
44	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	44	ESTATUTÁRIO	01
45	PREFEITO MUNICIPAL	40	ESTATUTÁRIO	01
46	PROFESSOR I	20	ESTATUTÁRIO	12
47	PROFESSOR I	40	ESTATUTÁRIO	04
48	PROFESSOR II	20	ESTATUTÁRIO	06
49	PROFESSOR II	40	ESTATUTÁRIO	02
50	PROFESSOR III	20	ESTATUTÁRIO	46
51	PROFESSOR III	40	ESTATUTÁRIO	25
52	PROFESSOR LEI 921/2019	20	CELETISTA	28
53	PROFESSOR LEI 921/2019	40	ESTATUTÁRIO	01
54	PSICÓLOGO	20	CELETISTA	01
55	PSICÓLOGO CRAS	40	ESTATUTÁRIO	01
56	TÉCNICO AGRÍCOLA	40	ESTATUTÁRIO	01
57	TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	40	ESTATUTÁRIO	02
58	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	CELETISTA E ESTATUTÁRIO	14
59	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20	CELETISTA E ESTATUTÁRIO	04
60	TÉCNICO FLORESTAL	40	ESTATUTÁRIO	01
61	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40	ESTATUTÁRIO	01
62	VICE PREFEITO MUNICIPAL	40	ESTATUTÁRIO	01
TOTAL DE SERVIDORES				381

8 VALOR MÁXIMO ESTIMADO

8.1 O valor máximo estimado para a contratação do objeto do Edital é de R\$ 79.963,47 (Setenta e nove mil, novecentos e sessenta e três reais e quarenta e sete centavos).

8.2 As despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos diversos, mão de obra, fretes, encargos sociais, transportes, equipamentos, ferramentas, instalações, manutenções, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobado na proposta final firmada pela licitante. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

8.3 A empresa contratada é obrigada a disponibilizar todo e qualquer tipo de recursos humanos, materiais, instrumentos e equipamentos necessários, para a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência. Os mesmos devem ser adquiridos e gerenciados conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, demais órgãos competentes e legislação vigente. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9 PRAZOS

9.1 O prazo de validade das propostas para o ato de julgamento do Pregão Eletrônico é de 60



(sessenta) dias.

9.2 O CONTRATO RESULTANTE DESTES CERTAMES TERÁ PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES E PRAZO DE VIGÊNCIA DE 13 (TREZE) MESES, PODENDO SER RENOVADO SE HOVER COMUM ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INC. II, C/C § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

9.3 OS SERVIÇOS, QUANDO SOLICITADOS, DEVERÃO SER INICIADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA, RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM O OFERTADO NAS PROPOSTAS.

10 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

10.1 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento pleno das normas vigentes referentes a qualidade e de fornecimento estabelecidas pelas agências reguladoras de normas técnicas e demais correlatas.

10.2 O objeto contratado deve ser de boa qualidade e de conformidade com as especificações previstas no Edital e com as normas legais aplicadas pela legislação, reservando ao Município o direito de não aceitar o mesmo se estiver fora das especificações ou de má qualidade.

10.3 A empresa vencedora compromete-se com a garantia do serviço dentro das condições determinadas pela legislação aplicável a cada serviço, cabendo o direito ao Município de solicitar, a qualquer momento, análise do serviço entregue, com direito a aplicação de sanções e multas cabíveis conforme determinação do Edital.

10.4 Os serviços poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

10.5 Os itens só serão recebidos definitivamente depois de certificado pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, através de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas nas características técnicas.

10.6 O consumo mínimo de saldo será de 75% (setenta e cinco por cento) referente ao saldo total do contrato.

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.

11.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender.

11.3 Atender as solicitações do contratante no período de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.

11.4 Informar ao Município a alteração de dados no Ato Constitutivo da empresa, tais como: alteração de endereço sede da contratada e/ou do representante legal, alteração de capital social, alteração de razão social, etc., quando houver, sob pena das comunicações serem consideradas como recebidas, mesmo se não mais estiverem no local informado nos seus documentos habilitatórios, e também, enviar cópia das alterações para o Município para arquivamento no processo.

11.5 Realizar os serviços diretamente nos locais indicados pela Secretaria Solicitante, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários estipulados pela Secretaria Solicitante.

11.6 Corrigir os serviços não aceitos pelo Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis



contados do recebimento do aviso de rejeição.

11.7 Executar os serviços no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) pela Secretaria Solicitante.

11.8 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto no Contrato, resultante da execução do Contrato.

11.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços.

11.10 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11.11 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos.

11.12 Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.

11.13 Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos serviços.

11.14 Arcar com os ônus trabalhistas de seus colaboradores que trabalharem em função do Contrato, respondendo, inclusive, pelas despesas de deslocamento, diárias e honorários advocatícios dos profissionais a serviço da Administração Pública, quando está tiver sido chamada a juízo em processos judiciais por responsabilidade solidária ou subsidiária.

11.15 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, registros e autorizações necessárias à execução do objeto.

11.16 Designar um representante para coordenar a execução do contratado, em todas as fases, onde as comunicações ou instruções e ordens de serviços a ele entregues serão considerados, para todos os efeitos, como tendo sido recebido pelo contratado.

11.17 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado, capacitado e treinado para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa.

11.18 Respeitar e aplicar incontestavelmente a legislação legal aplicada a execução dos serviços objeto da licitação.

11.19 Prestar os serviços será sob sua inteira responsabilidade, fornecendo inclusive a administração dos recursos humanos necessários.

11.20 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho.

11.21 Executar os serviços através de prepostos seus aceitos pelo contratante, sendo os serviços executados de forma que não venham a gerar vínculo empregatício entre o contratante e o pessoal utilizado.

11.22 Comunicar ao contratante, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.



11.23 Determinar um colaborador da própria contratada responsável pelo acompanhamento diário das atividades dos colaboradores, denominado fiscal, fiscalizando as atribuições a eles definidas e o cumprimento das obrigações pelo contratante assumidos.

11.24 Computar todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como as despesas com instalações, manutenções, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, tributos, deslocamentos de pessoal, mão de obra, transportes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a execução do Contrato, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobado na proposta final firmada pela licitante. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das Propostas.

11.25 Efetuar o pagamento aos prestadores de serviços pela contratada, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês conforme Legislação Trabalhista.

11.26 Avisar, no prazo estipulado por Lei, aos seus colaboradores sobre o período de férias, devendo efetuar o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente.

11.27 Apresentar, quando solicitado, o plano de férias dos seus colaboradores ao contratante para fins de aprovação, observando a necessidade de serviços da Secretaria Solicitante.

11.28 Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário na forma da Legislação Vigente, até o 18º (décimo oitavo) dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o colaborador, conforme Legislação Trabalhista.

11.29 Executar por intermédio de seus colaboradores os serviços constantes do objeto do Contrato, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo contratante.

11.30 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus colaboradores nesse sentido.

11.31 Responsabilizar-se por quaisquer obrigações trabalhistas dos colaboradores que prestam serviços ao Município de Inácio Martins/PR através de sua empresa.

11.32 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus colaboradores ao patrimônio do Município de Inácio Martins/PR ou a terceiros.

11.33 Cumprir as normas e regulamentos internos do contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

11.34 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

11.35 Acatar a fiscalização do contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.

11.36 Orientar seus colaboradores a não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades



exercidas no posto.

11.37 Exigir que seus colaboradores se apresentem com uniforme, crachá de identificação e condições de higiene e segurança adequados.

11.38 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

11.39 Informar antecipadamente o desligamento de colaboradores, quando houver, fornecendo cópia de comprovação do desligamento, bem como cópia de comprovação de vínculo do novo colaborador que o substituirá, indicando que o mesmo pertence ao quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa (através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviços ou do Livro de Registro de Funcionários ou cópia da última alteração do Contrato Social).

11.40 Fornecer, sempre que solicitado, cópias de comprovação de vínculo de seus colaboradores e de demais documentos pertinentes que o Município julgar necessário, no prazo máximo estipulado pelo mesmo.

11.41 Manter as informações relativas aos serviços prestados sempre atualizadas, e caso ao final do contrato ou durante o mesmo haja rescisão contratual, deverá repassar todas as informações ao Município e à nova empresa que porventura venha a ser contratada para realização dos serviços.

11.42 Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela contratante.

11.43 Ter domínio das normas e regulamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador, proteção ao Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Exames complementares, não lhe cabendo alegações de desconhecimento, ainda que as mesmas não estejam explicitadas neste documento.

12 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento do objeto licitado.

12.2 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, das seguintes certidões e documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, vigente;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais, vigente;
- c) Certidão Negativa de Débitos e de Dívida Ativa Estadual, vigente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, vigente;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente.

12.3 As Notas Fiscais serão emitidas para os CNPJs nº 76.178.029/0001-20 - Município de Inácio Martins/PR, conforme solicitado na Requisição de Compra, contendo ainda o seguinte descritivo no corpo da Nota: Pregão Eletrônico nº 073/2023, Contrato nº XXX/2023.

12.4 As Notas Fiscais de fornecimento deverão ser emitidas pelo mesmo estabelecimento que venceu a licitação. A apresentação de Nota Fiscal de estabelecimento divergente deste acarretará na devolução da Nota Fiscal para cancelamento, desobrigando este Município do pagamento de eventuais multas, juros ou correções.



12.5 Não serão aceitas Carta de Correção para corrigir Nota Fiscal com informações errôneas, mesmo que a Nota Fiscal tenha sido emitida a mais de 24 (vinte e quatro) horas e não seja possível o seu cancelamento, a empresa deverá providenciar nova Nota Fiscal com as informações corretas. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada (Danfe e Xml) via e-mail ao Departamento de Compras (compras.inaciomartins@hotmail.com) no mesmo dia de sua emissão.

12.6 O MUNICÍPIO NÃO EFETUARÁ QUALQUER PAGAMENTO SE A ÉPOCA DE O VENCIMENTO DA FATURA/BOLETO DE COBRANÇA A EMPRESA NÃO APRESENTAR REGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA VIGENTES.

12.7 O atraso nos pagamentos por parte da contratante, em virtude do disposto acima isenta o Município de pagamento de eventuais multas, juros e correções monetárias.

12.8 A suspensão do pagamento por conta do disposto nos itens anteriores, não permite a contratada a paralisação do fornecimento dos pedidos já empenhados e ainda não entregues.

12.9 O Município Notificará a contratada para regularização e apresentação dos documentos pendentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que, após a apresentação dos documentos pendentes (no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis), o Município providenciará, no prazo de 07 (sete) dias úteis, o pagamento dos valores devidos.

12.9.1 Eventuais correções monetárias em decorrência de atrasos de pagamentos, não poderão ser realizadas por discricionariamente administrativa pelo Município, devendo a empresa fornecedora pleitear a correção por via judicial.

12.10 Se após a Notificação a contratada não regularizar e apresentar os documentos pendentes, a contratante instaurará Processo Administrativo contra a empresa e, se reserva o direito de contratar o fornecimento com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

13 CRITÉRIO DE REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

13.1 Os preços contratados não serão reajustados durante a execução do Contrato.

13.2 Na formalização de eventuais Termos Aditivos, após a expiração do prazo inicial de execução, o preço contratado poderá sofrer reajuste, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim, e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado, sendo o IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores, conforme Art. 40, Inc. XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Os fiscais terão como incumbência dirimir as eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, para atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas.

14.2 O Contrato será gerido e fiscalizado na sua forma total, legalmente, qualitativamente e quantitativamente pela Secretaria Municipal de Administração, através do titular da Pasta, o Sr. Sidnei Lopes ou por outro representante da contratante, devidamente designado para este fim, permitida a assistência de terceiros.

14.3 A fiscalização do Contrato será realizada pelos seguintes servidores públicos:

Fiscal Técnico: Eliane Paidosz Fagundes de Oliveira;



Fiscal Administrativo: Wherlla Gabrielli Andrade Vieira e

Fiscal Setorial: Franciane Rodrigues Nunes Jankovski.

14.4 A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os itens objeto do Contrato.

14.5 Caberá, também, a Fiscalização da Administração Municipal:

14.5.1 Notificar à contratada quanto às irregularidades encontradas na execução do Contrato;

14.5.2 Fiscalizar para que a contratada se mantenha regularizada ante as obrigações assumidas, especialmente quanto à habilitação;

14.5.3 Indicar fiscal substituto para eventual necessidade, repassando àquele todas as condições contratuais pactuadas.

14.5.3.1 O fiscal será responsável por encaminhar a Administração Municipal as informações para procedimentos administrativos relativos à aplicação das sanções administrativas pertinentes à advertência e multas, sendo garantido à empresa o prazo de, até 05 (cinco) dias úteis, para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5.4 A advertência será anotada em registro próprio, com a devida assinatura da empresa e informada no processo respectivo.

14.5.5 Sendo ainda cabível a aplicação das multas, a Administração deverá iniciar processo administrativo pertinente, notificando expressamente à contratada, iniciando-se prazo para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, após o que será encaminhado para análise jurídica.



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

À Pregoeira e a Equipe de Apoio do Município de Inácio Martins/PR,

Apresentamos e submetemos à apreciação de vossa senhoria, nossa Proposta de Preços Readequada relativa à execução dos serviços cujo objeto é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho para elaboração, atualização, acompanhamento e coordenação dos serviços de: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), Consultas Médicas Ocupacionais e Gestão de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) para o eSocial, destinados a esta municipalidade.

O valor final para execução do objeto acima descrito é de R\$ XX.XXX,XX (VALOR POR EXTENSO), proveniente do referido valor unitário e quantidade:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	001	CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL, COM EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO: ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL. CONFORME DEMANDA.	UN	1.006	R\$ XX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	002	CONSULTORIA NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS E GESTÃO SST NO ESOCIAL: REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA, NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E INSTRUÇÕES ONLINE, QUANDO SOLICITADOS, CONFORME OS PROGRAMAS. EMISSÃO, ASSESSORAMENTO, ALIMENTAÇÃO E GESTÃO DOS ARQUIVOS REFERENTES A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NA PLATAFORMA DO ESOCIAL DE TODOS OS EVENTOS: S2210, S2220 E S2240. CONFORME DEMANDA.	MÊS	12	R\$ XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	003	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO LTCAT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	004	LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	005	LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX



MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS - PARANÁ
Rua Sete de Setembro, Nº 332, Centro, CEP: 85.155-000
Telefone: (42) 3132-8000 / licitacoes.inaciomartins@gmail.com

006	PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO - PPP	UN	25	R\$ XX,XX	R\$ XX.XXX,XX
007	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PCMSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
008	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR / GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - GRO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PGR/GRO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE RISCOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS BASE E DESENVOLVIMENTO DE PLANO DE AÇÕES.	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
VALOR TOTAL DO LOTE					R\$ XX.XXX,XX

O prazo de validade da Proposta de Preços Readequada é de 60 (sessenta) dias, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Os serviços, quando solicitados, serão iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da requisição de compra, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas.

DADOS PARA DEPÓSITO BANCÁRIO:

Banco: XXXXXXXXXXX (NOME DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA)

Agência: XXXXXXX-XX (NÚMERO DA AGÊNCIA COM DÍGITO)

Conta: XXXXXXX-XX (NÚMERO DA CONTA COM DÍGITO)

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU EQUIPARADA

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à Rua (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), pela presente, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação instaurado pelo Município de Inácio Martins/PR, especificamente para participação em Licitações, DECLARA

() QUE ESTOU(AMOS) SOB O REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA- ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU EQUIPARADAS, para efeito do disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() QUE NÃO ESTOU(AMOS) SOB O REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU EQUIPARADAS.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à Rua (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), pela presente, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação instaurado pelo Município de Inácio Martins/PR, especificamente para participação em Licitações, DECLARA

QUE SE ENCONTRA EM PLENAS CONDIÇÕES DE DAR CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, nos termos do Art. 4, Inc. VII, da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à Rua (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), pela presente, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação instaurado pelo Município de Inácio Martins/PR, especificamente para participação em Licitações, DECLARA

QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz,
() SIM ou () NÃO.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à Rua (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), pela presente, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação instaurado pelo Município de Inácio Martins/PR, especificamente para participação em Licitações, DECLARA

QUE NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÕES OU DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA POR QUALQUER ÓRGÃO DAS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS DA UNIÃO, DE ESTADOS OU DE MUNICÍPIOS, ESTANDO, PORTANTO, APTA A CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO, EM QUALQUER DE SUAS ESFERAS E QUE ATÉ A PRESENTE DATA INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO no presente processo licitatório em epigrafe, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à Rua (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), pela presente, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação instaurado pelo Município de Inácio Martins/PR, especificamente para participação em Licitações, DECLARA QUE OS SÓCIOS, COTISTAS E/OU DIRIGENTES DA EMPRESA:

() NÃO POSSUEM VÍNCULO/GRAU DE PARENTESCO CONSANGUÍNEO OU POR AFINIDADE, ATÉ TERCEIRO GRAU, DE OCUPANTES DE CARGOS PÚBLICOS, SERVIDORES EFETIVOS OU COMISSIONADOS, EM CARGOS DE DIREÇÃO E/OU CHEFIA, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão nº 2745/10 – TCE/PR e no Prejulgado 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, publicado no AOTC 229, de 11/12/2009, referente à Súmula Vinculante 13 do Supremo.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à Rua (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), pela presente, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação instaurado pelo Município de Inácio Martins/PR, especificamente para participação em Licitações, DECLARA

QUE AUTORIZA O MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS, ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ Nº 76.178.029/0001-20, A TRATAR TODOS OS DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS DISPONIBILIZADOS PARA O CERTAME, DE ACORDO COM OS ARTIGOS 7º E 11, DA LEI FEDERAL Nº 13.709 de 14/08/2018.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à Rua (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), pela presente, para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação instaurado pelo Município de Inácio Martins/PR, especificamente para participação em Licitações, DECLARA

a) Que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

b) Que se compromete a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

c) Que se compromete a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a execução do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a execução do Contrato e

d) Que tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei Federal nº 8.078 de 11/09/1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao Edital e seus Anexos.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



(Papel Timbrado da Empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob o nº (XX.XXX.XXX/XXXX-XX), estabelecida à (ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA), telefone nº (XX) (XXXX-XXXX), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) (NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da Carteira de Identidade RG sob o nº (XX.XXX.XXX-X) e inscrito no CPF sob nº (XXX.XXX.XXX-XX), conforme disposto no presente Edital de Licitação e de acordo com as legislações vigentes, DECLARAMOS QUE OS PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELOS SERVIÇOS SERÃO:

NOME COMPLETO	FORMAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	CREA - CAU / CRM Nº	ASSINATURA DO PROFISSIONAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	ENGENHARIA OU ARQUITETURA E URBANISMO	ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO	XX/XX/XXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	MEDICINA	MEDICINA DO TRABALHO	XX/XX/XXXX	

DECLARAMOS, OUTROSSIM, QUE OS PROFISSIONAIS ACIMA RELACIONADOS, PERTENCEM AO NOSSO QUADRO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS.

Declaramos, sob as penas da Lei que as informações acima são verdadeiras.

Local, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do Sócio Administrador/Titular ou Representante Legal da Empresa Proponente)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2023

ANEXO XI

CONTRATO Nº XXX/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Sete de Setembro, Nº 332, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, inscrito no CNPJ sob o nº 76.178.029/0001-20, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. **EDEMETRIO BENATO JUNIOR**, residente e domiciliado à Rua Itapará, Nº 100, Centro, Inácio Martins, Paraná, CEP: 85.155-000, portador da Cédula de Identidade RG sob o nº 4.299.310-7/SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 667.186.009-20.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESOLVEM à vista do resultado da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 073/2023, regido Pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Federal nº 3.555 de 08/08/2000 e suas alterações, Decreto Federal nº 10.024 de 20/09/2019, Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente no que couber, a Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações, bem assim, com fundamento no Decreto de Homologação do Prefeito Municipal contido nos autos, **FIRMAR O PRESENTE CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enumeradas, as quais mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE: PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS (PGR), PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO), LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT), PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP), LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (LTIP), CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS E GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO (SST) PARA O ESOCIAL, DESTINADOS A ESTA MUNICIPALIDADE.**

1.2 A contratada se declara em plenas condições de realizar os serviços referente ao objeto em estrita observância com o indicado nas características técnicas, obedecendo às especificações constantes no Edital e proposta final firmada pela proponente, que faz parte integrante deste Contrato.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 O valor global para a execução dos serviços do objeto deste Contrato é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX), daqui por diante denominado “VALOR CONTRATUAL”, proveniente do referido valor unitário e quantidade:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	------	-----------	--------	--------	-------------	-------------



MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS - PARANÁ
Rua Sete de Setembro, Nº 332, Centro, CEP: 85.155-000
Telefone: (42) 3132-8000 / licitacoes.inaciomartins@gmail.com

01	001	CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL, COM EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO: ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL. CONFORME DEMANDA.	UN	1.006	R\$ XX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	002	CONSULTORIA NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS E GESTÃO SST NO ESOCIAL: REALIZAÇÃO DE CONSULTORIA, NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E INSTRUÇÕES ONLINE, QUANDO SOLICITADOS, CONFORME OS PROGRAMAS. EMISSÃO, ASSESSORAMENTO, ALIMENTAÇÃO E GESTÃO DOS ARQUIVOS REFERENTES A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NA PLATAFORMA DO ESOCIAL DE TODOS OS EVENTOS: S2210, S2220 E S2240. CONFORME DEMANDA.	MÊS	12	R\$ XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	003	LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO LTCAT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	004	LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	005	LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	006	PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP	UN	25	R\$ XX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	007	PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PCMSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	008	PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR / GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - GRO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PGR/GRO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE RISCOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS BASE E DESENVOLVIMENTO DE PLANO DE AÇÕES.	ANO	01	R\$ X.XXX,XX	R\$ XX.XXX,XX
	VALOR TOTAL DO LOTE					

2.2 Todas as despesas relativas ao objeto, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, seguros, despesas fiscais e financeiras, impostos, encargos diversos, mão de obra, fretes, encargos sociais, transportes, equipamentos, materiais, ferramentas, instalações, manutenções, embalagens, impostos, deslocamentos de pessoal, pernoites, taxas e todo ônus direto e indireto, enfim, quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobado na proposta final firmada pela licitante. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.



2.3 A empresa contratada é obrigada a disponibilizar todo e qualquer tipo de recursos humanos, materiais, instrumentos e equipamentos necessários, para a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência. Os mesmos devem ser adquiridos e gerenciados conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, demais órgãos competentes e legislação vigente. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

2.4 As despesas com a execução do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos advindos das dotações orçamentárias. Os recursos necessários à aquisição ora licitada correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO					
Exercício da Despesa	Conta da Despesa	Funcional Programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Grupo da Fonte
2023	350	03.002.04.121.0402.2008	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 O CONTRATO RESULTANTE DESTA CERTAME TERÁ PRAZO DE EXECUÇÃO DE 12 (DOZE) MESES, DO DIA XX/XX/2023 AO DIA XX/XX/2024 E PRAZO DE VIGÊNCIA DE 13 (TREZE) MESES, DO DIA XX/XX/2023 AO DIA XX/XX/2024, PODENDO SER RENOVADO SE HOVER COMUM ACORDO ENTRE AS PARTES, CONFORME ART. 57, INC. II, C/C § 2º, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

3.2 OS SERVIÇOS, QUANDO SOLICITADOS, DEVERÃO SER INICIADOS NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA, RIGOROSAMENTE DE ACORDO COM O OFERTADO NAS PROPOSTAS.

3.3 O objeto contratado deve atender todas as Secretarias e todos os servidores públicos do Município de Inácio Martins/PR. O objeto abrangerá um universo aproximado, para mais e para menos, de 400 (quatrocentos) servidores, tendo como referência o mês de agosto/2023, quantitativo este, variável em função de aspectos como: admissões, aposentadorias e exonerações, distribuídos de conformidade com a tabela de descrição dos cargos abaixo:

QUANT. CARGOS	CARGOS	CARGA HORÁRIA	REGIME	QUANT. SERVIDORES
1	ADMINISTRADOR GERAL	40	ESTATUTÁRIO	01
2	ADVOGADO	20	ESTATUTÁRIO	02
3	AGENTE POLÍTICO	40	CELETISTA	05
4	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	ESTATUTÁRIO	10
5	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	40	ESTATUTÁRIO	03
6	AGENTE DE SAÚDE	40	ESTATUTÁRIO	06
7	ASSESSOR DE PLANEJAMENTO	40	CELETISTA	01
8	ASSESSOR JURÍDICO	40	CELETISTA	01
9	ASSESSOR TÉCNICO	40	CELETISTA	08
10	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	40	ESTATUTÁRIO	01
11	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO III	40	ESTATUTÁRIO	01
12	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV	40	ESTATUTÁRIO	01
13	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO V	40	ESTATUTÁRIO	01
14	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO VI	40	ESTATUTÁRIO	11
15	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII	40	ESTATUTÁRIO	07
16	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO VIII	40	ESTATUTÁRIO	04
17	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO III	44	ESTATUTÁRIO	01
18	ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO IV	44	ESTATUTÁRIO	04
19	ASSISTENTE SOCIAL	30	ESTATUTÁRIO	04



MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS - PARANÁ
Rua Sete de Setembro, Nº 332, Centro, CEP: 85.155-000
Telefone: (42) 3132-8000 / licitacoes.inaciomartins@gmail.com

20	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40	ESTATUTÁRIO	03
21	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	ESTATUTÁRIO	06
22	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	44	ESTATUTÁRIO	39
23	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	44	CELETISTA E ESTATUTÁRIO	19
24	BIOQUÍMICO	40	ESTATUTÁRIO	01
25	CIRURGIÃO DENTISTA	40	ESTATUTÁRIO	04
26	CONSELHEIRO TUTELAR	40	ESTATUTÁRIO	04
27	CONTADOR	40	ESTATUTÁRIO	02
28	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	40	CELETISTA	14
29	EDUCADOR RESIDENTE	24 HS / 72 HS	CELETISTA	04
30	ENFERMEIRO	40	ESTATUTÁRIO	07
31	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	ESTATUTÁRIO	01
32	ENGENHEIRO CIVIL	40	ESTATUTÁRIO	01
33	FISCAL I	40	ESTATUTÁRIO	07
34	FISCAL II	40	ESTATUTÁRIO	01
35	FISIOTERAPEUTA	20	ESTATUTÁRIO	01
36	FONOAUDIÓLOGA	40	ESTATUTÁRIO	01
37	GARI	44	ESTATUTÁRIO	02
38	MECÂNICO	44	ESTATUTÁRIO	03
39	MOTORISTA AB	44	ESTATUTÁRIO	04
40	MOTORISTA C	44	ESTATUTÁRIO	04
41	MOTORISTA DE	44	ESTATUTÁRIO	21
42	NUTRICIONISTA	40	ESTATUTÁRIO	01
43	OPERADOR DE MÁQUINAS	44	ESTATUTÁRIO	07
44	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	44	ESTATUTÁRIO	01
45	PREFEITO MUNICIPAL	40	ESTATUTÁRIO	01
46	PROFESSOR I	20	ESTATUTÁRIO	12
47	PROFESSOR I	40	ESTATUTÁRIO	04
48	PROFESSOR II	20	ESTATUTÁRIO	06
49	PROFESSOR II	40	ESTATUTÁRIO	02
50	PROFESSOR III	20	ESTATUTÁRIO	46
51	PROFESSOR III	40	ESTATUTÁRIO	25
52	PROFESSOR LEI 921/2019	20	CELETISTA	28
53	PROFESSOR LEI 921/2019	40	ESTATUTÁRIO	01
54	PSICÓLOGO	20	CELETISTA	01
55	PSICÓLOGO CRAS	40	ESTATUTÁRIO	01
56	TÉCNICO AGRÍCOLA	40	ESTATUTÁRIO	01
57	TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL	40	ESTATUTÁRIO	02
58	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	CELETISTA E ESTATUTÁRIO	14
59	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	20	CELETISTA E ESTATUTÁRIO	04
60	TÉCNICO FLORESTAL	40	ESTATUTÁRIO	01
61	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	40	ESTATUTÁRIO	01
62	VICE PREFEITO MUNICIPAL	40	ESTATUTÁRIO	01
TOTAL DE SERVIDORES				381

3.4 O objeto contratado deve ser de boa qualidade e de conformidade com as especificações previstas no Edital e com as normas legais aplicadas pela legislação, reservando ao município o direito de não aceitar o mesmo se estiver fora das especificações ou de má qualidade.

3.5 A empresa vencedora compromete-se com a garantia do serviço dentro das condições determinadas pela legislação aplicável a cada serviço, cabendo o direito ao Município de solicitar, a qualquer momento, análise do serviço entregue, com direito a aplicação de sanções e multas cabíveis conforme determinação do Edital.



3.6 Constatado que o serviço recebido não atende as especificações estipuladas no Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá Ofício ao Departamento de Compras, o qual posteriormente notificará a empresa vencedora, para que sane as irregularidades no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

3.6.1 Em caso de devolução dos serviços, por estarem em desacordo com as especificações, todas, as despesas serão atribuídas à contratada devendo esta providenciar com a máxima urgência a sua substituição ou adequação ao Edital.

3.7 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca dos serviços recusados, o órgão solicitante dará ciência ao Departamento Jurídico, através de Memorando Interno a fim de que se proceda a abertura de Processo Administrativo contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, para aplicação das multas e sanções administrativas previstas no Edital.

3.8 Somente será admitida alteração do prazo de fornecimento, com anuência expressa da Secretaria Solicitante, nos casos previstos em Lei, especialmente quando:

3.8.1 Houver alteração de quantidades, obedecidos aos limites fixados no Contrato, por atos do contratante;

3.8.2 Por atos do contratante que interfiram no prazo de fornecimento;

3.8.3 Atos de terceiros que interfiram no prazo de fornecimento ou outros devidamente justificados e aceitos pelo contratante;

3.8.4 Por motivos de força maior ou caso fortuito, entre outros, desde que tenham influência direta sobre o fornecimento do objeto contratado.

3.9 Enquanto perdurarem os motivos de força maior ou suspensão do Contrato, devidamente justificadas e formalizadas, cessam os deveres e responsabilidades de ambas as partes em relação ao Contrato.

3.10 Ficando a contratada temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos ao fornecimento, deverá esta comunicar e justificar o fato por escrito para que o contratante tome providências cabíveis.

3.11 Enquanto perdurar o impedimento, o contratante se reserva o direito de rescindir o Contrato e contratar o fornecimento dos serviços com outro fornecedor, desde que respeitadas às condições desta licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

3.12 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela execução do objeto, salvo se houver exigência a ser cumprida pelo ato adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

3.13 Os itens entregues serão recebidos provisoriamente pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, o qual verificará:

3.13.1 O atendimento das especificações contidas nas características técnicas, exigidas e apresentadas pela contratada;

3.13.2 A consistência e a exatidão da Nota fiscal/Fatura, apresentada em duas vias.



3.14 Os serviços só serão recebidos definitivamente depois de certificado pelo(s) técnico(s), a ser(em) designado(s) para tanto, através de vistoria e termo de recebimento definitivo, observadas as especificações contidas nas características técnicas.

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 CONSULTA MÉDICA OCUPACIONAL, COM EMISSÃO DE ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL - ASO: ADMISSIONAL, PERIÓDICO, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAL:

4.1.1 Realizar consultas médicas ocupacionais, avaliações clínicas ocupacionais e emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, referente aos exames médicos ocupacionais pertinentes (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), abrangendo anamnese ocupacional (atual e pregressa), atentando-se durante todo o desenvolvimento da semiologia para sinais e sintomas possivelmente relacionados com riscos identificados na grade de exames médicos do PCMSO.

4.1.2 As consultas médicas ocupacionais serão realizadas conforme a demanda do Município de Inácio Martins/PR;

4.1.3 O prazo para agendamento das consultas médicas ocupacionais é de no máximo 02 (dois) dias úteis, contados a partir da solicitação do Departamento de Recursos Humanos do Município de Inácio Martins/PR;

4.1.4 AS CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS PERIÓDICAS DEVEM SER REALIZADAS DENTRO DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR, EM LOCAL A SER DEFINIDO E DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, OU A CRITÉRIO DA EMPRESA CONTRATADA, EM UNIDADES MÓVEIS DISPONIBILIZADAS PELA CONTRATADA, DENTRO DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR.

4.1.5 AS CONSULTAS MÉDICAS OCUPACIONAIS ADMISSIONAIS, MUDANÇA DE FUNÇÃO, RETORNO AO TRABALHO E DEMISSIONAIS, DEVEM SER REALIZADAS DENTRO DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR, EM LOCAL A SER DEFINIDO E DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, OU A CRITÉRIO DA EMPRESA CONTRATADA, EM CLÍNICAS CREDENCIADAS PELA CONTRATADA, COM RAIOS DE DISTÂNCIA DE NO MÁXIMO 45 KM (SESSENTA E CINCO QUILOMETROS) DO QUADRO URBANO DO MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR, DEVIDO A LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

4.1.5.1 As consultas médicas ocupacionais realizadas fora do município de Inácio Martins/PR, é de inteira responsabilidade do servidor público o seu deslocamento até a clínica credenciada pela contratada.

4.1.6 Concluir pela aptidão ou inaptidão para função proposta, informando sua decisão e o motivo que a determinam ao servidor.

4.1.7 Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO em 03 (três) vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue ao Município, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada no local do atendimento junto ao prontuário médico.

4.1.8 Atestar a aptidão física e mental para a função designada ao servidor, através do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, de emissão obrigatória para cada um dos exames previstos no PCMSO;

4.2 CONSULTORIA NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS E GESTÃO SST NO ESOCIAL: REALIZAÇÃO DE



CONSULTORIA, NA EFETIVAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS E INSTRUÇÕES ONLINE, QUANDO SOLICITADOS, CONFORME OS PROGRAMAS. EMISSÃO, ASSESSORAMENTO, ALIMENTAÇÃO E GESTÃO DOS ARQUIVOS REFERENTES A SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO NA PLATAFORMA DO ESOCIAL DE TODOS OS EVENTOS: S2210, S2220 E S2240, CONFORME DEMANDA:

4.2.1 Assessorar e dispor de assistência técnica para o Departamento de Recursos Humanos nas questões que envolvam a efetivação dos Programas relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho, emitindo orientações, instruções e pareceres, sempre que solicitado;

4.2.2 As solicitações para realização de treinamentos e instruções online, serão realizadas via e-mail e/ou telefone, conforme a demanda do município de Inácio Martins/PR, conforme os Programas relacionados a Saúde e Segurança do Trabalho.

4.2.3 O prazo para atendimento das solicitações de treinamentos e instruções online é de no máximo até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de solicitação do Departamento de Recursos Humanos.

4.2.4 A proponente deverá, através de sistema próprio de Medicina e Segurança do Trabalho, emitir, assessorar, alimentar e gerir os arquivos referentes a Saúde e Segurança do Trabalho – SST, na plataforma do eSocial de todos os eventos: s2210 – Comunicação de Acidente do Trabalho, s2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador e s2240 – Condições Ambientais do Trabalho, conforme demanda do Município.

4.2.5 Durante a vigência do contrato, a proponente será a única responsável pela inserção das informações obrigatórias no ambiente virtual do e-Social SST dos servidores da Contratante.

4.2.6 A proponente deverá controlar os prazos para a geração e envio dos arquivos contendo os eventos de SST e guardar todo o histórico dos eventos gerados, bem como enviar relatório mensal ao departamento responsável para acompanhamento das informações.

4.2.7 Deverá possuir um painel de controle de todos os eventos de SST, sendo possível rastrear os eventos a qualquer momento, quando solicitado pela Contratante.

4.2.8 Deverá notificar caso tenha alguma inconsistência de informações antes da geração dos eventos de SST.

4.3 LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO LTCAT, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR:

4.3.1 Elaborar, atualizar, acompanhar, coordenar e dispor de assistência técnica no desenvolvimento da execução do LTCAT, em conformidade com as legislações vigentes.

4.3.2 O laudo técnico deverá demonstrar as condições do ambiente de trabalho dos servidores, comprovando a exposição ou não, dos servidores, a determinados riscos durante o período de permanência no trabalho.

4.4 LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE:

4.4.1 Elaborar o documento técnico legal, após a análise e avaliação das condições do ambiente de trabalho, a fim de determinar se o mesmo é insalubre ou não, conforme exigências do Ministério do Trabalho através da NR15.

4.5 LAUDO TÉCNICO DE PERICULOSIDADE:



4.5.1 Elaborar o documento técnico legal, após a análise e avaliação de forma geral do ambiente, verificando os agentes físicos, químicos e biológicos aos quais os servidores estão expostos, incluindo a exposição a energia elétrica, inflamáveis, explosivos ou violência física e a roubos, bem como, atividades com motocicletas, a fim de determinar se o mesmo é perigoso ou não, conforme exigências do Ministério do Trabalho através da NR14.

4.6 PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP:

4.6.1 Elaborar o documento histórico laboral que contenha várias informações relativas as atividades do servidor público no município, dados administrativos e resultado de monitoração biológica e ambiental.

4.6.2 Apresentar o documento em formulário instituído pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, contendo as informações detalhadas sobre as atividades do servidor, exposição a agentes nocivos a saúde e demais informações de caráter administrativo.

4.6.3 O Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, será realizado conforme a demanda do Município de Inácio Martins/PR.

4.7 PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PCMSO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR:

4.7.1 Elaborar, atualizar, acompanhar, coordenar e dispor de assistência técnica no desenvolvimento da execução do PCMSO, em conformidade com a NR-7 da Secretaria de Segurança e Saúde Trabalho do Ministério do Trabalho e demais legislações vigentes.

4.7.2 Analise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitorização da saúde dos servidores públicos, apontando seu coordenador.

4.7.3 Deverá obedecer a um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual.

4.7.4 Elaborar o Programa de Prevenção de Perda Auditiva – PPPA, o qual é parte integrante do PCMSO, caso a empresa possua trabalhadores expostos a níveis de pressão sonora acima dos níveis de ação e/ou a exposição a produtos químicos ototóxicos e vibrações, conforme informado no PGR do Município, levando-se em conta a possibilidade de interações entre estes agentes.

4.8 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR / GERENCIAMENTO DE RISCOS OCUPACIONAIS - GRO: ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, COORDENAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO DESENVOLVIMENTO DA EXECUÇÃO DO PGR/GRO, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE RISCOS, ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS BASE E DESENVOLVIMENTO DE PLANO DE AÇÕES:

4.8.1 Elaborar, atualizar, acompanhar, coordenar e dispor de assistência técnica no desenvolvimento da execução do PGR/GRO, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e demais legislações vigentes.

4.8.2 Realizar a inspeção nos locais de trabalho para aferição e levantamento de riscos inerentes a cada atividade.

4.8.3 Elaborar e atualizar documentos base desenvolver plano de ações em conjunto com o Município.

4.8.4 Deverá ser realizado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PGR/GRO para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e



estabelecimento de novas metas e prioridades.

4.8.5 Realizar o levantamento, através de avaliações qualitativas, dos agentes de riscos ocupacionais químicos, físicos, biológicos, fatores ergonômicos e de acidentes, com o objetivo de atender o inventário de riscos do PGR.

4.9 A empresa contratada é obrigada a disponibilizar todo e qualquer tipo de recursos humanos, materiais, instrumentos e equipamentos necessários, para a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência. Os mesmos devem ser adquiridos e gerenciados conforme orientações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – Anvisa, demais órgãos competentes e legislação vigente.

4.10 Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente, incluindo as obrigações a serem enviadas para o eSocial e, por profissionais capacitados e legalmente habilitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

4.11 O Município de Inácio Martins/PR, possui o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA.

4.11.1 O prazo para conhecimento dos documentos atuais e elaboração e/ou atualização dos novos documentos é de no máximo 30 (trinta) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

4.12 Os documentos deverão ser entregues em vias físicas e em meio digital (QUANDO FOR O CASO), com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil). Revisões e atualizações possuirão assinatura eletrônica;

4.13 Ao longo da execução contratual, realizar pelo menos uma inspeção nos locais de trabalho/visita técnica para identificação de possíveis mudanças e/ou introdução de novos processos e atividades de trabalho para a reavaliação e atualização dos documentos.

5 CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado em moeda brasileira corrente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento do objeto licitado.

5.2 Os pagamentos estarão condicionados à apresentação, juntamente com a Nota Fiscal, das seguintes certidões e documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos Junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, vigente;
- b) Certidão Negativa de Débitos Municipais, vigente;
- c) Certidão Negativa de Débitos e de Dívida Ativa Estadual, vigente;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, vigente;
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, vigente.

5.3 As Notas Fiscais serão emitidas para os CNPJs nº 76.178.029/0001-20 - Município de Inácio Martins/PR, conforme solicitado na Requisição de Compra, contendo ainda o seguinte descritivo no corpo da Nota: Pregão Eletrônico nº 073/2023, Contrato nº XXX/2023.

5.4 As Notas Fiscais de fornecimento deverão ser emitidas pelo mesmo estabelecimento que venceu a licitação. A apresentação de Nota Fiscal de estabelecimento divergente deste acarretará na devolução da Nota Fiscal para cancelamento, desobrigando este Município do pagamento de eventuais



multas, juros ou correções.

5.5 Não serão aceitas Carta de Correção para corrigir Nota Fiscal com informações errôneas, mesmo que a Nota Fiscal tenha sido emitida a mais de 24 (vinte e quatro) horas e não seja possível o seu cancelamento, a empresa deverá providenciar nova Nota Fiscal com as informações corretas. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser enviada (Danfe e Xml) via e-mail ao Departamento de Compras (compras.inaciomartins@hotmail.com) no mesmo dia de sua emissão.

5.6 O MUNICÍPIO NÃO EFETUARÁ QUALQUER PAGAMENTO SE A ÉPOCA DE O VENCIMENTO DA FATURA/BOLETO DE COBRANÇA A EMPRESA NÃO APRESENTAR REGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA VIGENTES.

5.7 O atraso nos pagamentos por parte da contratante, em virtude do disposto acima isenta o Município de pagamento de eventuais multas, juros e correções monetárias.

5.8 A suspensão do pagamento por conta do disposto nos itens anteriores, não permite a contratada a paralisação do fornecimento dos pedidos já empenhados e ainda não entregues.

5.9 O Município Notificará a contratada para regularização e apresentação dos documentos pendentes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sendo que, após a apresentação dos documentos pendentes (no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis), o Município providenciará, no prazo de 07 (sete) dias úteis, o pagamento dos valores devidos.

5.9.1 Eventuais correções monetárias em decorrência de atrasos de pagamentos, não poderão ser realizadas por discricionariamente administrativa pelo Município, devendo a empresa fornecedora pleitear a correção por via judicial.

5.10 Se após a Notificação a contratada não regularizar e apresentar os documentos pendentes, a contratante instaurará Processo Administrativo contra a empresa e, se reserva o direito de contratar o fornecimento com outro fornecedor, desde que respeitadas as condições desta Licitação, não cabendo direito à contratada de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

6 CLÁUSULA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE DOS VALORES CONTRATADOS

6.1 Os preços contratados não serão reajustados durante a execução do Contrato.

6.2 Na formalização de eventuais Termos Aditivos, após a expiração do prazo inicial de execução, o preço contratado poderá sofrer reajuste, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim, e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado, sendo o IPCA-E - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial, em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores, conforme Art. 40, Inc. XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 A recusa injustificada das empresas com propostas classificadas na licitação e indicadas para assinar o Contrato, ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no Art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, a critério da Administração.

7.2 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

a) Advertência;



b) Multa;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o “Município” por prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade.

7.3 A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta ao interesse do serviço contratado.

7.4 Pela não realização dos serviços do objeto da licitação, fica o fornecedor sujeito à multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do Contrato a ser calculado desde o dia estabelecido para início do serviço até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias.

7.5 Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do Contrato.

7.6 Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de início para realização dos serviços estabelecidos na Ordem de Serviços, será considerado rescindido o Contrato e aplicado à multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

7.7 A penalidade pecuniária prevista nesta cláusula será calculada sobre o valor contratado e descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

7.8 As penalidades pecuniárias serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções, administrativas e/ou penais, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações nela introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.9 As penalidades acima descritas quando de sua aplicação serão cumulativas, ou seja, a aplicação de uma não exclui as aplicadas anteriormente.

7.10 Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data prevista para início da prestação de serviços.

7.11 A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente da contratada.

7.12 No caso de cobrança de multa diretamente da contratada, está deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

7.13 A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com o “Município”, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos ao “Município”:

a) Reincidência em descumprimento de prazo contratual;

b) Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual;

c) Rescisão do Contrato.

7.14 A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta à contratada que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao “Município”.

7.15 As penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com o “Município” e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda, à contratada que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.



7.16 As penalidades de impedimento temporário para licitar e contratar com o “Município” e a de declaração de inidoneidade serão aplicadas por competente autoridade, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da contratada.

8 CLÁUSULA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 Constituem motivos de Rescisão do Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a) O descumprimento total e parcial pela contratada, de quaisquer das obrigações/responsabilidades contratuais;
- b) A transferência total ou parcial do Contrato sem prévio consentimento do “Município”;
- c) A decretação de falência ou insolvência civil da contratada;
- d) A dissolução da sociedade;
- e) O atraso injustificado na execução dos serviços;
- f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;
- g) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada ao Município de Inácio Martins/PR exaradas no processo administrativo a que se refere ao Contrato e
- h) Outras causas relacionadas ao Edital que indiquem conduta desabonadora da contratada.

8.2 O Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Pela Administração, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação, quando o fornecedor deixar de firmar o Contrato decorrente do certame, sem justificar ou não cumprir as exigências do Edital que deu origem aos preços registrados; por razões de interesse público, fundamentado; os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; fornecedor der causa a rescisão do Contrato decorrente por um dos motivos constantes no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- b) Pelos fornecedores, mediante solicitação por escrito acompanhado de comprovação da impossibilidade de cumprir as exigências do Edital que originou o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação para execução dos serviços.

8.3 A solicitação da rescisão contratual deverá ser formulada por escrito ao Município de Inácio Martins, facultado à Administração a aplicação das sanções previstas no Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

8.4 A solicitação da rescisão contratual não o desobriga da realização dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador do sistema do Contrato, a qual deverá ser prolatada em 30 (trinta) dias.

8.5 A rescisão contratual, nos casos previstos nesta cláusula será feito por notificação.

8.6 O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou capacidade técnica ou financeira da empresa, implicará necessariamente na rescisão contratual.

8.7 Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da contratada relativas aos serviços prestados. Estes, no estado em que se encontrarem, serão entregues ao Município de Inácio Martins/PR, que os executará, por si mesma ou por terceiros, independentemente



de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

8.8 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa da contratada.

9 CLÁUSULA NONA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

9.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto licitado.

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

a) “Prática Corrupta”: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do Contrato;

b) “Prática Fraudulenta”: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do Contrato;

c) “Prática Colusiva”: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “Prática Coercitiva”: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) “Prática Obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, do Edital; (II) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao bom desempenho das atividades.



- 10.2 Relacionar-se com a contratada exclusivamente por meio de pessoas por ela indicada.
- 10.3 Nomear o gestor e o fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação.
- 10.4 Acompanhar e fiscalizar a correta execução dos serviços, que reportará à contratada, eventuais inconformidades, que poderão configurar descumprimento contratual.
- 10.5 Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não tiver de acordo por meio de notificação à contratada.
- 10.6 Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.
- 10.7 Efetuar os pagamentos à contratada na forma e nos prazos previstos no Edital e no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais.
- 10.8 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada, devidamente identificados, aos locais onde serão realizados os serviços, tomando todas as providências necessárias.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado.
- 11.2 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender.
- 11.3 Atender as solicitações do contratante no período de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00 às 17h00min.
- 11.4 Informar ao Município a alteração de dados no Ato Constitutivo da empresa, tais como: alteração de endereço sede da contratada e/ou do representante legal, alteração de capital social, alteração de razão social, etc., quando houver, sob pena das comunicações serem consideradas como recebidas, mesmo se não mais estiverem no local informado nos seus documentos habilitatórios, e também, enviar cópia das alterações para o Município para arquivamento no processo.
- 11.5 Realizar os serviços diretamente nos locais indicados pela Secretaria Solicitante, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos horários estipulados pela Secretaria Solicitante.
- 11.6 Corrigir os serviços não aceitos pelo Contratante no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do aviso de rejeição.
- 11.7 Executar os serviços no(s) prazo(s) máximo(s) determinado(s) pela Secretaria Solicitante.
- 11.8 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou qualquer outro não previsto no Contrato, resultante da execução do Contrato.
- 11.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução de serviços.
- 11.10 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.11 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, representantes, concessionárias ou técnicos.
- 11.12 Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.



11.13 Informar ao Município a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na execução dos serviços.

11.14 Arcar com os ônus trabalhistas de seus colaboradores que trabalharem em função do Contrato, respondendo, inclusive, pelas despesas de deslocamento, diárias e honorários advocatícios dos profissionais a serviço da Administração Pública, quando está tiver sido chamada a juízo em processos judiciais por responsabilidade solidária ou subsidiária.

11.15 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, registros e autorizações necessárias à execução do objeto.

11.16 Designar um representante para coordenar a execução do contratado, em todas as fases, onde as comunicações ou instruções e ordens de serviços a ele entregues serão considerados, para todos os efeitos, como tendo sido recebido pelo contratado.

11.17 Utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado, capacitado e treinado para desempenho das respectivas funções, pertencente ao seu quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa.

11.18 Respeitar e aplicar incontestavelmente a legislação legal aplicada a execução dos serviços objeto da licitação.

11.19 Prestar os serviços sob sua inteira responsabilidade, fornecendo inclusive a administração dos recursos humanos necessários.

11.20 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho.

11.21 Executar os serviços através de prepostos seus aceitos pelo contratante, sendo os serviços executados de forma que não venham a gerar vínculo empregatício entre o contratante e o pessoal utilizado.

11.22 Comunicar ao contratante, por escrito, por intermédio do Fiscal, quando forem verificadas condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

11.23 Determinar um colaborador da própria contratada responsável pelo acompanhamento diário das atividades dos colaboradores, denominado fiscal, fiscalizando as atribuições a eles definidas e o cumprimento das obrigações pelo contratante assumidos.

11.24 Computar todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como as despesas com instalações, manutenções, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, tributos, deslocamentos de pessoal, mão de obra, transportes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente, abrangendo, assim todos os custos necessários à execução do objeto e a manutenção destas condições durante a execução do Contrato, serão de inteira responsabilidade da contratada, devendo estes custos já estar englobado na proposta final firmada pela licitante. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada. A omissão de qualquer despesa será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das Propostas.

11.25 Efetuar o pagamento aos prestadores de serviços pela contratada, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês conforme Legislação Trabalhista.



11.26 Avisar, no prazo estipulado por Lei, aos seus colaboradores sobre o período de férias, devendo efetuar o pagamento dos salários referentes ao período de férias legais, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de início das férias, em horário bancário e conforme Legislação Vigente.

11.27 Apresentar, quando solicitado, o plano de férias dos seus colaboradores ao contratante para fins de aprovação, observando a necessidade de serviços da Secretaria Solicitante.

11.28 Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário na forma da Legislação Vigente, até o 18º (décimo oitavo) dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o colaborador, conforme Legislação Trabalhista.

11.29 Executar por intermédio de seus colaboradores os serviços constantes do objeto do Contrato, de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo contratante.

11.30 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus colaboradores nesse sentido.

11.31 Responsabilizar-se por quaisquer obrigações trabalhistas dos colaboradores que prestam serviços ao Município de Inácio Martins/PR através de sua empresa.

11.32 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus colaboradores ao patrimônio do Município de Inácio Martins/PR ou a terceiros.

11.33 Cumprir as normas e regulamentos internos do contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

11.34 Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo contratante.

11.35 Acatar a fiscalização do contratante levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação ou orientação deverão ser atendidas imediatamente, informando quaisquer irregularidades detectadas que impossibilitem a execução da orientação recebida.

11.36 Orientar seus colaboradores a não permanecerem em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos das atividades exercidas no posto.

11.37 Exigir que seus colaboradores se apresentem com uniforme, crachá de identificação e condições de higiene e segurança adequados.

11.38 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus colaboradores acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

11.39 Informar antecipadamente o desligamento de colaboradores, quando houver, fornecendo cópia de comprovação do desligamento, bem como cópia de comprovação de vínculo do novo colaborador que o substituirá, indicando que o mesmo pertence ao quadro de colaboradores ou quadro societário da empresa (através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviços ou do Livro de Registro de Funcionários ou cópia da última alteração do Contrato Social).

11.40 Fornecer, sempre que solicitado, cópias de comprovação de vínculo de seus colaboradores e de demais documentos pertinentes que o Município julgar necessário, no prazo máximo estipulado pelo mesmo.

11.41 Manter as informações relativas aos serviços prestados sempre atualizadas, e caso ao final do



contrato ou durante o mesmo haja rescisão contratual, deverá repassar todas as informações ao Município e à nova empresa que porventura venha a ser contratada para realização dos serviços.

11.42 Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela contratante.

11.43 Ter domínio das normas e regulamentos de Segurança e Saúde do Trabalhador, proteção ao Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Exames complementares, não lhe cabendo alegações de desconhecimento, ainda que as mesmas não estejam explicitadas neste documento.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A partir da assinatura do Contrato, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às multas e sanções administrativas previstas no Edital, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

12.2 A Contratada fica obrigada a atender todos os pedidos empenhados durante a execução do Contrato, a critério da Administração.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1 O Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pelo Município, quando:

13.1.1 For necessária a modificação da amplitude contratual, decorrente de acréscimo ou supressão quantitativa de seu objeto, observando-se, neste caso, o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme previsto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2 O Contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, quando:

13.2.1 For conveniente a substituição da garantia de sua execução ou do bem;

13.2.2 For necessário a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantidos o valor e as condições de pagamento iniciais;

13.2.3 For necessária a modificação do regime de execução ou do prazo de execução dos serviços, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

13.2.4 For necessário restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do Contrato e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do inicial equilíbrio econômico e financeiro;

13.2.5 Por motivos de força maior.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Os fiscais terão como incumbência dirimir as eventuais questões que possam ser levantadas no curso da vigência contratual, bem como, para atestar o fiel cumprimento das cláusulas ora avençadas.

14.2 O Contrato será gerido e fiscalizado na sua forma total, legalmente, qualitativamente e quantitativamente pela Secretaria Municipal de Administração, através do titular da Pasta, o Sr. Sidnei Lopes ou por outro representante da contratante, devidamente designado para este fim, permitida a assistência de terceiros.

14.3 A fiscalização do Contrato será realizada pelos seguintes servidores públicos:

Fiscal Técnico: Eliane Paidosz Fagundes de Oliveira;

Fiscal Administrativo: Wherlla Gabrielli Andrade Vieira e



Fiscal Setorial: Franciane Rodrigues Nunes Jankovski.

14.4 A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os itens objeto do Contrato.

14.5 Caberá, também, a Fiscalização da Administração Municipal:

14.5.1 Notificar à contratada quanto às irregularidades encontradas na execução do Contrato;

14.5.2 Fiscalizar para que a contratada se mantenha regularizada ante as obrigações assumidas, especialmente quanto à habilitação;

14.5.3 Indicar fiscal substituto para eventual necessidade, repassando àquele todas as condições contratuais pactuadas.

14.5.3.1 O fiscal será responsável por encaminhar a Administração Municipal as informações para procedimentos administrativos relativos à aplicação das sanções administrativas pertinentes à advertência e multas, sendo garantido à empresa o prazo de, até 05 (cinco) dias úteis, para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5.4 A advertência será anotada em registro próprio, com a devida assinatura da empresa e informada no processo respectivo.

14.5.5 Sendo ainda cabível a aplicação das multas, a Administração deverá iniciar processo administrativo pertinente, notificando expressamente à contratada, iniciando-se prazo para o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa, após o que será encaminhado para análise jurídica.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.2 Reserva-se a Pregoeira ou à autoridade superior o direito de solicitar, em qualquer fase da licitação, informações complementares e promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório.

15.3 A Pregoeira poderá transformar o processo em diligência para apuração de dados e condições indispensáveis ao julgamento da Habilitação e Proposta, bem como se valer dos préstimos de técnicos, consultores ou empresas especializadas para subsidiar suas análises e julgamento.

15.4 É facultado ao Município de Inácio Martins/PR, solicitar a atualização de qualquer documento relativo à licitação.

15.5 As normas que regem o certame serão interpretadas sempre em favor da ampliação da disputa, respeitando-se a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não afrontem o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 O desatendimento de exigências formais essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que possível o aproveitamento do ato, a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.7 A participação da proponente nesta licitação implica no conhecimento e aceitação integral e irretratável dos termos do Edital e seus Anexos, não sendo permitidas ressalvas aos termos do Edital e seus Anexos após a disputa e julgamento da Licitação.

15.8 A proponente é responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes



relativas ao objeto cotado.

15.9 A contratada não poderá ceder o Contrato a nenhuma pessoa, física ou jurídica.

15.10 Todos os horários citados neste instrumento, seguem o horário de Brasília/DF.

15.11 Em nenhuma hipótese haverá vínculos empregatícios e encargos trabalhistas entre a contratada e o contratante, responsabilizando-se cada qual pelos encargos que lhes forem pertinentes.

15.12 Toda a execução do objeto dar-se-á, obrigatoriamente, através de profissionais devidamente habilitados, capacitados, treinados, equipados e regularmente inscritos junto ao órgão competente (quando necessário).

15.13 Ao firmar este instrumento, declara a contratada ter plena ciência de seu conteúdo, bem como os demais documentos vinculados ao Contrato.

15.14 Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, de comum acordo entre as partes, com base na legislação vigente.

15.15 As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento do Edital, perante o Foro da Comarca de Irati, Estado do Paraná, o qual é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio, à luz da legislação vigente, relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

E por estarem, assim, justos e combinados, firmam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, nas disposições da legislação vigente.

Inácio Martins/PR, XX de XXXXXXXXXXXX de 2023.

EDEMETRIO BENATO JUNIOR

Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE INÁCIO MARTINS/PR

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada