



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2020 – PMM
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020**

DATA DA REALIZAÇÃO: 09/11/2020

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas

LOCAL: Prefeitura do Município de Marmeleiro – Paraná

www.comprasgovernamentais.gov.br “Acesso Identificado”

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante o(a) pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 6.258 publicada em 27 de março de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados realizará licitação sob modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, **do tipo MENOR PREÇO EM REGIME DE VALOR GLOBAL DO LOTE**, objetivando a contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013, conforme as descrições dispostas no Anexo I do presente Edital.

O presente procedimento licitatório obedecerá, integralmente, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

09 de novembro de 2020 às 09h00min

UASG: 454524 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO/PR

Local da Sessão Pública: www.comprasgovernamentais.gov.br

- 1 **DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO**
 - 1.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br.
 - 1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 09 de novembro de 2020 às 09h00min, no site www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
 - 1.3. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 5.450/05, art. 24, § 5º).**
- 2 **DO OBJETO**
 - 2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO** a contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013.
 - 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.marmeleiro.pr.gov.br.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 2.3 A licitação será dividida em lotes, conforme tabela no ANEXO I do edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
- 2.4 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito nas Compras **Governamentais** e as especificações constantes neste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.5 As informações **administrativas relativas a este Edital** poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3525-8105/ 3525-8107.
- 2.6 As **questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado** serão prestadas pelo Departamento de Administração e Planejamento, telefone nº (46) 3525-8100.

3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observadas às especificações técnicas constantes no **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 3.2 Será utilizado o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).
- 3.3 Adotou-se o tipo menor preço global do lote devido a necessidade de contratar uma única empresa para executar todos os serviços solicitados, pois as consultas e exames são relacionados, evitando assim que o servidor precise se deslocar para diversas clínicas. Desta forma, facilitará quando da necessidade de informações sobre o histórico do servidor, o qual estará concentrado em um único local.

4 DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
 - 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h30min às 17h00min, na Avenida Macali, nº 255 – Centro, Marmeleiro – PR, Setor de Protocolo, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.
 - 4.1.2 Caberá a Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
 - 4.1.3 A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
 - 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

4.3 Os **esclarecimentos** sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito a Pregoeira ou Equipe de Apoio, até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br.

4.3.1 A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

4.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

4.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.4.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf, até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

5.1.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.

5.1.3. Poderão participar deste pregão interessados **cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação** que estejam estabelecidas num **raio de no máximo 50 km da sede do município de Marmeleiro** e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar com qualquer ente da Federação;
- f) Que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, ou pregoeira(o) ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 5.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;
 - 5.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
 - 5.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 5.3.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - 5.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 5.3.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- 5.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 DO CREDENCIAMENTO

- 6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.
- 6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 6.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 10 do edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 7.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 10 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 7.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 7.5 Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.
- 7.6 **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;**
- 7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8 **DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.**
- 8.1 No dia **09 de novembro de 2020 às 09h00min**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.
- 8.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

8.5.1 A disputa se dará pelo valor global do lote, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor GLOBAL DO LOTE for menor.

- 8.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.6.1 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.7 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.8 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO E FECHADO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12 Poderá a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.14 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 8.17 No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.21.1 No país;
- 8.21.2 por empresas brasileiras;
- 8.21.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.21.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.22 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.23 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira deverá 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 neste Edital.
- 8.24 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.25 A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.26 Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

- 9.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.5 A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.
- 9.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.7 Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.8 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10 DA HABILITAÇÃO

- 10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1 **SICAF.**
- 10.1.2 **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União**
(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.
- 10.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.5 Para a **habilitação**, será exigida a documentação **relativa**:
- 10.5.1 **À habilitação jurídica.**



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 10.5.2 **À qualificação econômico-financeira**
- 10.5.3 **À regularidade fiscal e trabalhista**
- 10.5.4 **À Qualificação Técnica**
- 10.5.5 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 10.5.5.1 No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.5.5.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 10.5.5.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.5.6 A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consistirá em:
- 10.5.6.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 10.5.7 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 10.5.7.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- 10.5.7.2 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.5.7.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 10.5.7.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.5.7.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 10.5.7.6 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.5.7.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

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

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

10.5.8 Deverá apresentar a **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

10.5.8.1 Declaração Unificada conforme modelo. (ANEXO III)

10.5.9 Para efeitos da **Lei Complementar nº 123/2006**, as licitantes deverão apresentar, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:**

10.5.9.1 A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, deverá apresentar **juntamente com a documentação de habilitação, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV).**

10.5.9.2 **Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 90 (noventa) dias,** contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

10.5.10. Deverá ainda apresentar a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.5.10.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, nos termos do inciso II do Artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove aptidão para desempenho das atividades similares ao objeto licitado;

10.5.10.2. Licença Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária da sede da proponente.

10.5.10.3. Declaração da Licitante listando os profissionais adequados disponíveis para realização do objeto licitado.

10.5.10.4. Comprovante de vínculo com os responsáveis técnicos e profissionais adequados, indicados no item 10.5.10.3., disponíveis para realização do objeto da licitação, através de apresentação de cópia de contrato social quando sócio, cópia de carteira de trabalho ou cópia de contrato de prestação de serviço.

10.5.10.5. Comprovação de Regularidade de Inscrição da Pessoa Jurídica e Pessoa Física junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina, **SOMENTE PARA OS ITENS 01, 02 e 04.**

10.5.10.6. Comprovação de Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia, **SOMENTE PARA O ITEM 03.**

10.5.10.7. Comprovação de que o profissional indicado pela empresa, possui o Registro na especialidade (Medicina e Segurança do Trabalho) reconhecido pelo MEC ou Título de Especialista emitido pela Sociedade Brasileira da Especialidade;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 10.6 A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 10.7 O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **10.5.5 – Habilitação Jurídica, 10.5.6 – Qualificação econômico-financeira e 10.5.7 – Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- 10.8 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
- 10.9 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 10.10 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pela pregoeira e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.
- 10.11 No julgamento da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
 - 10.11.1 O não atendimento das exigências constantes no item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.
 - 10.11.2 O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
 - 10.11.3 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
 - 10.11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 11 **DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**
 - 11.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote a lote ou um lote por licitante, para que este anexe no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, a pregoeira fará uso da ferramenta “CONVOCAR ANEXO”, devendo o licitante anexar o documento utilizando o link “ANEXAR” disponível apenas para o licitante/vencedor.
 - 11.2 Havendo a necessidade de envio de **documentos de habilitação complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados**, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 11.3 O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.
- 11.4 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: licitacao@marmeleiro.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Marmeleiro quanto do emissor.
- 11.5 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pela Pregoeira, o registro da não aceitação da proposta.
- 11.6 Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 11.7 É facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.
- 11.8 Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 11.9 A proposta deverá conter:
- 11.9.1 **Proposta de preços, conforme modelo constante no Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**
- 11.9.2 **Preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- 11.9.3 Indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
- 11.9.4 Prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame, conforme previsto no art. 69, § 2º combinado com o artigo 66, § 4º;
- 11.9.5 **Indicação/especificação** do produto e marca;
- 11.9.6 **Declaração de que se enquadra na condição de micro e pequena empresa prevista na Lei Complementar 123/06;**
- 11.9.7 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00);**
- 11.9.8 A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

11.9.9 A Pregoeira reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos;

11.9.10 A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

11.10 A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1 A documentação solicitada no item 10, em original ou cópias autenticadas, e a proposta original, **quando solicitadas** pela Pregoeira deverão ser apresentadas no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Avenida Macali, nº 255 – Centro – PR, CEP 85.615-000**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Thaís Vergínio Biava. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

13 DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 Visando à comprovação da habilitação do licitante, serão consultadas online, em sistemas específicos, as seguintes situações:

13.1.1 Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

13.1.2 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

13.1.3 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

13.1.4 Ter declarado no sítio Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias;

13.1.5 Ter declarado no sítio Compras Governamentais a “Elaboração Independente de Proposta”;

13.1.6 Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCEPR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame;

13.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, a pregoeira o declarará vencedor.

13.3 Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

14 DOS RECURSOS

14.1 **Declarado o vencedor**, a pregoeira abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

14.3 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4 Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: www.comprasgovernamentais.gov.br

14.5 O recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

14.6 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, a Pregoeira terá até 5 (cinco) dias para:

14.6.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.6.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.6.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

14.7 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.9 **Não havendo recurso**, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 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.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
- 16.1.1 Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 16.2 A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
- 16.2.1 A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

17 DO PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias contados do mês subsequente da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
- 17.1 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.2 Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 Não haverá reajuste de preço.
- 18.2 Valor máximo estimado da licitação é de **43.059,60 (quarenta e três mil e cinquenta e nove reais e sessenta centavos)**.
- 18.3 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de Recursos Próprios. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:
- 03.01.00 04.122 0003 2.006.3.3.90.39.56.00.00 – 2496
 - 03.02.00 04.122 0003 2.008.3.3.90.39.56.00.00 – 1090

19 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 19.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo V** deste Edital.
- 19.2 O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio e/ou correio eletrônico para o endereço fornecido pela licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e a assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.
- 19.3 A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será encaminhada pelo correio e/ou por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.4 Para a assinatura do Contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.
- 19.5 O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 20 **DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO**
- 20.1 **O prazo de execução e entrega dos materiais será de acordo com o ANEXO I do edital, após a solicitação e emissão de empenho do Departamento de Administração e Planejamento.**
- 20.1.1 O prazo de entrega poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, diante de pedido formalizado, feito ao setor requisitante até 2 (dois) dias antes do término do prazo original.
- 20.1.1.1 Compete a área requisitante, no interesse e a critério da Administração, determinar o prazo total da prorrogação.
- 20.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, a qualquer tempo, a Contratante poderá:
- 20.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinar sua substituição ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 20.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 20.3 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente dentro do exercício financeiro vigente, conforme Decreto de Execução Orçamentária.
- 21 **DAS PENALIDADES**
- 21.1 De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na realização do serviço objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- 21.1.1 A multa prevista no item 21.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Marmeleiro - PR, e poderá cumular com as demais sanções administrativas.
- 21.2 Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexo I,



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

serão aplicadas as penalidades do item 21.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 21.3.

- 21.3 Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:
- advertência por escrito;
 - multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;
 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marmeleiro, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- 21.4 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro /PR.
- 21.5 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Marmeleiro.
- 21.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.
- 21.7 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

22 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 22.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Marmeleiro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 22.2 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 22.3 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 22.4 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 22.5 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 22.6 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 22.7 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Marmeleiro.

23 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná através do endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/sitio/diario-oficial.php>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico <http://portal.marmeleiro.pr.gov.br/pronimtb/>.
- 24.2 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Marmeleiro não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 24.3 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei Federal n.º 8.666/93, é facultado a Pregoeira ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.
- 24.5 Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pela Pregoeira.
- 24.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá, com base na legislação vigente.
- 24.7 No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.
- 24.8 Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.
- 24.9 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pela pregoeira, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 24.10 Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 24.11 Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.
- 24.12 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abrangia todos os estabelecimentos da empresa.
- 24.13 Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 24.14 O presente PREGÃO poderá ser anulado ou revogado, nos termos do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 24.15 O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.
- 24.16 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 24.17 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.
- 24.18 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Marmeleiro.
- 24.19 Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pela pregoeira.
- 24.20 As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.
- 24.21 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo de Referência – Especificações Técnicas e Condições de Fornecimento
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada
ANEXO IV	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP
ANEXO V	Modelo de Minuta do Contrato

Marmeleiro, 16 de outubro de 2020.

Jaimir Darci Gomes da Rosa
Prefeito



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

EDITAL DE PREGÃO Nº 089/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013

ANEXO – I

Termo de Referência ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 – DESCRIÇÃO:

1.1. Constitui objeto deste certame a contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo ao Departamento de Administração e Planejamento, informar à Comissão se os serviços ofertados atendem às exigências técnicas alvitadas.

EXCLUSIVO PARA ME/EPP

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor	Valor Total
01	400	Exame	Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marmeleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.	56,11	22.444,00
02	300	Exame	Exames médicos admissionais, demissionários, e retorno a função de servidores do Município de Marmeleiro.	52,33	15.699,00
03	50	Exame	Exames de audiometria à servidores do município de Marmeleiro.	25,00	1.250,00
04	20	Exame	Exames médicos de avaliação de servidores do município em licença para tratamento de saúde com impossibilidade de deslocamento para realização dos exames necessitando de atendimento a domicílio.	183,33	3.666,60
Valor Total					43.059,60

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 43.059,60** (quarenta e três mil e cinquenta e nove reais e sessenta centavos).

2 – DOS SERVIÇOS

2.1 CONSULTAS, PERÍCIAS MÉDICAS E EXAMES

2.1.1 Realização de exames médicos ocupacionais dos servidores do município de MARMELEIRO, com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, para atender o previsto no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, para fins:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- a) Admissionais;
- b) Demissionais;
- c) Retorno ao trabalho;

2.1.2 Poderão ser exigidos exames complementares, para a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacionais, de acordo com o PCMSO e/ou para os exames médicos periciais para a validação dos atestados médicos:

- a) Audiometria Ocupacional (para monitoramento dos servidores expostos ao ruído).

2.1.3 OS EXAMES DEVERÃO COMPREENDER

2.1.3.1 ADMISSIONAL

- a) Realização de uma anamnese completa (clínica e ocupacional), com a realização de exame clínico completo, juntamente com exames complementares necessários, específicos em razão da função a ser exercida.
- b) Exames dos aspectos gerais de saúde do paciente para que o médico tenha informações de saúde suficientes para permitir (ou não) o funcionário a trabalhar naquela função.
- c) Avaliação da existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida.

2.1.3.2 DEMISSIONAL

- a) Quando o funcionário for desligado de suas funções, um novo exame deverá ser realizado para atestar em que condições de saúde ele está saindo.
- b) Este exame deverá ser realizado dentro do período de 15 dias que antecedem a saída do funcionário.

2.1.3.3 RETORNO AO TRABALHO

- a) Deverá ser realizado exame de retorno ao trabalho sempre que o trabalhador se ausentar de suas funções por 30 ou mais dias, por motivo de doença, acidente ou parto.
- b) Este exame deverá ser realizado no mesmo dia, ou poucos dias antes, de seu retorno à empresa. O funcionário não deverá, de maneira alguma, dar continuidade às suas funções antes de ser avaliado pelo médico responsável e seu ASO deverá ser atualizado.

2.1.4 PERÍCIAS MÉDICAS PARA VALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO

- a) Realização de perícia por médico perito, para validação de atestado quando o servidor se ausentar do trabalho por motivo de doença, por mais de 01 (um) dia, no período de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não.

3 – PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

3.1 Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados de acordo a descrição de cada item do ANEXO I e as solicitações do Departamento de Administração e Planejamento, localizada na Avenida Macali, nº 255, Centro, no município de Marmeleiro – PR, da seguinte forma:

3.1.1 Os exames constantes nos itens 1, 2, 3 e 4 serão realizados da seguinte forma:

3.1.1.1 Itens 01, 02 e 03: os exames serão realizados junto ao consultório ou clínica da licitante vencedora.

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



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

3.1.2 Item 04: os exames deverão ser realizados na residência do servidor afastado ou local onde se encontra.

3.1.2.1 Os exames deverão ser realizados no domicílio do servidor afastado ou local onde se encontra, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação do responsável pela Divisão de Recursos Humanos que informará o endereço do servidor afastado ou local onde se encontra.

3.1.3 A contratada deverá realizar os exames em sua própria sede, num perímetro de no máximo 15 km sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (02) dois dias no Departamento de Recursos Humanos.

3.1.4 O prazo de vigência da presente licitação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

4 – OBRIGAÇÕES:

4.1. DA CONTRATADA:

4.1.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

4.1.1.1. Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital;

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

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

4.1.1.4. A Contratada será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individuais e quaisquer outros que se fizerem necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente a contratante.

4.1.1.5. A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato.

4.1.1.6. A Contratada deverá cumprir o contrato em estrita conformidade com o que dispõe o Edital, sua proposta e as cláusulas e condições contratuais.

4.1.1.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação.

4.1.1.8. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação.

4.1.1.9. Prestar serviços de qualidade que atenda a legislação vigente;

4.1.1.10. A contratada deverá realizar os exames em sua própria sede, sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (02) dois dias no Departamento de Recursos Humanos;

4.1.1.11. O proponente desempenhará os serviços, de acordo com a ética médica, sendo de sua responsabilidade e ônus, todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes, manter os aparelhos com a calibração exigida pelo INMETRO, na periodicidade determinada por esse órgão, apresentando os comprovantes de calibração sempre que solicitado e manter em arquivo;

4.1.1.12. O atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

4.1.1.13. Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

4.1.1.14. Todos os procedimentos constantes dos serviços objeto deste Edital, deverão ser realizados num perímetro de 50 km;

4.1.1.15. A proponente vencedora deverá enviar ao Município as fichas individuais e todos os demais documentos referentes aos exames realizados, para arquivo e controle;

4.1.1.16. A proponente vencedora deverá guardar total sigilo relativo aos exames e procedimentos realizados durante após a execução do contrato;

4.1.1.17. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do serviço.

4.1.2. DO CONTRATANTE:

4.1.2.1. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

4.1.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada;

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

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

5 – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas vigentes.

5.1.1. Todos os exames serão recebidos e conferidos por servidor(res) da Divisão de Recursos Humanos, indicado como fiscal.

5.2. A Nota Fiscal do montante de exames realizados dar-se-á sob forma mensal, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços executados, conforme atestado de recebimento do Departamento requisitante do Município de Marmeleiro-Pr.

5.3. Os Servidores Gilmar Gehlen e Fabiano Bassoli Donida serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

EDITAL DE PREGÃO Nº 089/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013

ANEXO – II
MODELO – PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº 089/2020, conforme abaixo discriminado:

ITEM	QTD.	MARCA	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
1..	XX	XX	Unidade	...

Informar Marca;

Informar Valor Unitário;

Informar especificação do serviço;

Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

Informar que a validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Prazo máximo de entrega dos materiais será de acordo com o ANEXO I do edital.

Informa Agência e Conta.

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

Marmeleiro, de de 2020.

(nome e assinatura do representante legal do licitante)

RG:

Cargo:



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

EDITAL DE PREGÃO Nº 089/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013

ANEXO – III MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a), Portador(a) do RG sob nº..... e CPFº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato.**
- 4) Declaramos para os devidos fins que **NENHUM** sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
- 5) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 6) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

- 7) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º ***/2020 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., de de 2020.

Local e Data

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



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

EDITAL DE PREGÃO Nº 089/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013

ANEXO – IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME/EPP (papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

Local e data

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



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

EDITAL DE PREGÃO Nº 089/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 167/2020
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE

OBJETO: contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013

ANEXO – V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2020 (Pregão Eletrônico Nº 089/2020 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jaimir Darci Gomes da Rosa, brasileiro, portador do RG nº 4.566.416-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 762.247.839-34, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa *********, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº *********, com sede na *********, nº ********, Bairro *********, Cidade de ********, Estado do ******** CEP *******, Telefone **(**)** *********, e-mail: ********, representada por seu administrador, Sr. *********, portador da cédula de identidade civil (RG) nº ********* SSP/**, e inscrito no CPF/MF sob o nº *********, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 089/2020**, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Tem por objeto o presente instrumento a **contratação de empresa para efetuar exames médicos de avaliação dos servidores municipais em atendimento ao art. 63 § 1º Lei 2095/2013**, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

Parágrafo Único

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico nº 089/2020 e seus anexos, juntamente com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

2.1 Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ ***** (*****)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

Item	Qtde	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	400	Exame	Exames médicos para validação de atestados de servidores do município de Marmeleiro afastados das atividades para tratamento de saúde.		
02	300	Exame	Exames médicos admissionais, demissionários, e retorno a função de servidores do Município de Marmeleiro.		
03	50	Exame	Exames de audiometria à servidores do município de Marmeleiro.		
04	20	Exame	Exames médicos de avaliação de servidores do município em licença para tratamento de saúde com impossibilidade de deslocamento para realização dos exames necessitando de atendimento a domicílio.		
Valor Total					



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

2.2 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.2.1 CONSULTAS, PERÍCIAS MÉDICAS E EXAMES

2.2.1.1 Realização de exames médicos ocupacionais dos servidores do município de MARMELEIRO, com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, para atender o previsto no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 7 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego, para fins:

- a) Admissionais;
- b) Demissionais;
- c) Retorno ao trabalho;

2.2.1.2 Poderão ser exigidos exames complementares, para a emissão dos Atestados de Saúde Ocupacionais, de acordo com o PCMSO e/ou para os exames médicos periciais para a validação dos atestados médicos:

- a) Audiometria Ocupacional (para monitoramento dos servidores expostos ao ruído).

2.2.2 OS EXAMES DEVERÃO COMPREENDER:

2.2.2.1 ADMISSIONAL:

- a) Realização de uma anamnese completa (clínica e ocupacional), com a realização de exame clínico completo, juntamente com exames complementares necessários, específicos em razão da função a ser exercida.
- b) Exames dos aspectos gerais de saúde do paciente para que o médico tenha informações de saúde suficientes para permitir (ou não) o funcionário a trabalhar naquela função.
- c) Avaliação da existência de patologias ou condições predisponentes que venham a se agravar com o exercício da atividade pretendida.

2.2.2.2 DEMISSIONAL:

- a) Quando o funcionário for desligado de suas funções, um novo exame deverá ser realizado para atestar em que condições de saúde ele está saindo.
- b) Este exame deverá ser realizado dentro do período de 15 dias que antecedem a saída do funcionário.

2.2.2.3 RETORNO AO TRABALHO:

- a) Deverá ser realizado exame de retorno ao trabalho sempre que o trabalhador se ausentar de suas funções por 30 ou mais dias, por motivo de doença, acidente ou parto.
- b) Este exame deverá ser realizado no mesmo dia, ou poucos dias antes, de seu retorno à empresa. O funcionário não deverá, de maneira alguma, dar continuidade às suas funções antes de ser avaliado pelo médico responsável e seu ASO deverá ser atualizado.

2.2.3 PERÍCIAS MÉDICAS PARA VALIDAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO:

- a) Realização de perícia por médico perito, para validação de atestado quando o servidor se ausentar do trabalho por motivo de doença, por mais de 01 (um) dia, no período de 30 (trinta) dias, consecutivos ou não.

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

2.4 O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

3.1 O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo quinto dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

3.2 A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

CNPJ nº 76.205.665/0001-01

Avenida Macali, nº 255 – Centro

Marmeleiro – PR

CEP: 85.615-000

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ***/2020

(Pregão Eletrônico Nº 089/2020 - PMM)

3.3 Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

3.4 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

- 03.01.00 04.122 0003 2.006.3.3.90.39.56.00.00 – 2496
- 03.02.00 04.122 0003 2.008.3.3.90.39.56.00.00 – 1090

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços, objeto deste Contrato, deverão ser executados de acordo a descrição de cada item do ANEXO I do Edital e as solicitações do Departamento de Administração e Planejamento, localizada na Avenida Macali, nº 255, Centro, no município de Marmeleiro – PR, da seguinte forma:

5.2 Os exames constantes nos itens 1, 2, 3 e 4 serão realizados da seguinte forma:

5.2.1 Itens 01, 02 e 03: os exames serão realizados junto ao consultório ou clínica da licitante vencedora.

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

5.2.3 Item 04: os exames deverão ser realizados na residência do servidor afastado ou local onde se encontra.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

5.2.3.1 Os exames deverão ser realizados no domicílio do servidor afastado ou local onde se encontra, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação do responsável pela Divisão de Recursos Humanos que informará o endereço do servidor afastado ou local onde se encontra.

5.3 A contratada deverá realizar os exames em sua própria sede, num perímetro de no máximo 15 km sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (02) dois dias no Departamento de Recursos Humanos.

5.4 Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas vigentes.

5.5 Todos os exames serão recebidos e conferidos por servidor(res) da Divisão de Recursos Humanos, indicado como fiscal neste Contrato.

5.6 A Nota Fiscal do montante de exames realizados dar-se-á sob forma mensal, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços executados, conforme atestado de recebimento do Departamento requisitante do Município de Marmeleiro-Pr.

5.7 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até *****, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

5.8 Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo a apresentação da proposta como termo inicial.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Contrato, no Edital e seus anexos;

6.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Contrato, no Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

- 7.3** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;
- 7.4** Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;
- 7.5** Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;
- 7.6** Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;
- 7.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.
- 7.8** A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.
- 7.9** Efetuar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital;
- 7.10** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.11** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.12** A Contratada será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individuais e quaisquer outros que se fizerem necessário ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente a contratante.
- 7.13** A Contratada deverá comunicar a Contratante, imediatamente a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da execução dos serviços objeto do contrato.
- 7.14** A Contratada deverá cumprir o contrato em estrita conformidade com o que dispõe o Edital, sua proposta e as cláusulas e condições contratuais.
- 7.15** A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação para execução, exigidas na licitação.
- 7.16** Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados ao gestor do contrato para sua definição e determinação.
- 7.17** Prestar serviços de qualidade que atenda a legislação vigente;
- 7.18** A contratada deverá realizar os exames em sua própria sede, sendo que a entrega dos laudos deverá ser em no máximo (02) dois dias no Departamento de Recursos Humanos;
- 7.19** A Contratada desempenhará os serviços, de acordo com a ética médica, sendo de sua responsabilidade e ônus, todos os materiais, equipamentos, contrastes e medicamentos necessários para a realização dos serviços



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

profissionais ora contratados, com disponibilidade de ambiente adequado, devendo manter todos os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços em perfeito estado de conservação, asseio e higiene, segundo os padrões exigidos pela ANVISA e demais órgãos competentes, manter os aparelhos com a calibração exigida pelo INMETRO, na periodicidade determinada por esse órgão, apresentando os comprovantes de calibração sempre que solicitado e manter em arquivo;

7.20 O atendimento deverá ser de segunda a sexta-feira, em horário comercial;

7.21 Não poderá ser cobrada nenhuma taxa, contribuição ou encargos dos funcionários encaminhados pelo Município, não podendo os mesmos sofrer qualquer tipo de constrangimento;

7.22 Todos os procedimentos constantes dos serviços objeto deste Contrato, deverão ser realizados num perímetro de 50 km;

7.23 A Contratada deverá enviar ao Município as fichas individuais e todos os demais documentos referentes aos exames realizados, para arquivo e controle;

7.24 A Contratada deverá guardar total sigilo relativo aos exames e procedimentos realizados durante após a execução do contrato;

7.25 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE e/ou a terceiros, quando caracterizado a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários, durante o fornecimento do serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

8.1 Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

8.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

8.1.2 Multa:

- a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

8.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

8.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

8.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

8.4 Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

8.5 As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

8.6 As sanções ora previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

9.2 Os Servidores Gilmar Gehlen e Fabiano Bassoli Donida serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

Parágrafo Único

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 089/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido:

a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.



Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 – Cx. Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000 – MARMELEIRO - PR

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, ***** de 2020.

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
Jaimir Darci Gomes da Rosa
Contratante

EMPRESA
REPRESENTANTE
Contratada