

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2018

PROCESSO Nº 280/2018

1. PREÂMBULO

O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, através do Senhor Prefeito Municipal **Neuri Roque Rossetti Gehlen** e da Comissão Permanente de Licitação designada pela *Portaria nº 30/2018 de 02 de abril de 2018*, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Decreto Municipal nº 43/2007, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009, Decreto Municipal nº 36/2010, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna público aos interessados que realizará **LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.)**, no dia **16 de JULHO de 2018**, Licitação na modalidade de Concorrência destinada a implantação de Registro de Preços para exames médicos ocupacionais, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo “**MENOR PREÇO**”.

1.2 O recebimento dos Envelopes nº 1 (um), contendo a documentação de HABILITAÇÃO, e dos Envelopes nº2 (dois), contendo a PROPOSTA DE PREÇOS, dar-se-á até às **09h00 (NOVE horas)**, do dia **16 de JULHO de 2018**, no **Protocolo de Licitações** da Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, em Mariópolis - PR.

1.3 A abertura dos Envelopes nº 1 - Documentação dar-se-á no mesmo local supra estabelecido, às 09h15min (NOVE horas e QUINZE minutos), do mesmo dia. Havendo a concordância da Comissão Permanente de Licitação e de todos os proponentes, proceder-se-á nesta mesma data a abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, dos proponentes habilitados.

1.4 O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.^a a 6.^a feira, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, na sede Prefeitura Municipal de Mariópolis, na Divisão de Licitações, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP: 85.525-000 em Mariópolis-PR. Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (46) 3226-8100, e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br ou no site www.mariopolis.pr.gov.br.

1.5 Para retirada do edital e Kit Proposta (obrigatório) em mídia digital *na sede* da Prefeitura, os interessados deverão apresentar cdroom ou pendrive.

2. OBJETO

2.1 O presente edital tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as

normas regulamentadoras que são exigidas pela legislação incidente na espécie, para realização de exames médicos ocupacionais (admissional, demissional, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), com emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para atender ao PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de acordo com as especificações contidas no Anexo IV.

2.2 O prazo de validade do Registro de Preços será de até 12 (doze) meses.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Os interessados em participar do processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

3.1.1 Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.2 Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.2.1 Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.2.2 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.2.3 Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Mariópolis.

3.2.4 Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

3.2.5 Grupos de sociedades de direito e de fato.

3.2.6 Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo figurem como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado no Município de Mariópolis.

3.3 Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

3.4 Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

3.5 A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do Artigo 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº1 E Nº2 E DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

4.1 Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a documentação referente à habilitação e proposta de preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no item 1.2 do preâmbulo deste Edital, devidamente fechados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2018

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 15/2018

ENVELOPE Nº 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____

4.2 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar carta de Credenciamento conforme modelo no Anexo V ou procuração (modelo próprio), comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Habilitação e Julgamento.

4.3 A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 deverá comprovar seu porte mediante a apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação legalmente exigida para os fins de reconhecimento da condição de ME ou EPP, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou de certidão expedida por tais órgãos em que conste a mencionada condição de ME ou EPP, devidamente atualizada. O referido documento deverá estar fora dos envelopes nº 1 (Habilitação) e nº 2 (Proposta).

4.4 Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores todos devidamente autenticados em cartório, por membro da Comissão Permanente de Licitação ou por autenticação on line.

4.5 Apresentação obrigatória da Cópia do respectivo **RG** - Registro Geral e **CPF/MF** - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, ou **carteira de motorista**, do credenciado, devidamente autenticado por membro da Comissão Permanente de Licitações ou em cartório.

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 O Envelope nº1, contendo a documentação deverá conter:

a) A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:

I - cédula de identidade, e/ou alvará de autônomo (conforme o caso), para pessoa Física;

II - registro comercial, no caso de empresa individual. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Se este documento já estiver sido entregue para o credenciamento é desnecessária a sua reapresentação no envelope de habilitação.

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

VI – Apresentação de **licença sanitária vigente**.

b) A documentação relativa à regularidade fiscal, conforme o caso, consistirá em:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica junto ao Ministério da Fazenda - **CNPJ/MF**;

II - Prova de Regularidade **da Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

III - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas - CNDT**, Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

IV - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Tributos Federais e a Dívida Ativa da União), e do INSS**, já observados os termos propostos na Portaria nº 358 de 5 de setembro de 2014.

c) A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de (três) meses da data de apresentação.

II – Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da Sede da pessoa jurídica, com vigência de até 60 dias contados a partir da sua emissão.

d) Da qualificação técnica:

I – Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter prestado para pessoa jurídica de direito público ou privado, serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado;

II – Certificado de inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, contendo a Classificação em Medicina do Trabalho;

III – Apresentação de registro da pessoa física no Conselho Regional de Medicina – CRM, do Médico Coordenador;

IV – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com Objetivo Social especializado em serviços de consultoria e assessoria em segurança do trabalho, sendo que o Engenheiro Responsável Técnico, com apresentação de Título em Engenharia de Segurança do Trabalho;

V – Apresentação de registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do Engenheiro de Segurança do Trabalho;

VI – Apresentação de registro de pessoa física junto ao Ministério do Trabalho, do técnico de Segurança do Trabalho;

VII – Apresentação de registro de pessoa física junto ao Conselho Regional de Fonoaudiologia, do Fonoaudiólogo;

e) declarações:

I - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, **de que não pesa contra si inidoneidade** expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato conforme modelo no Anexo III.

II - **Declaração da Licitante**, que caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que é de direito na fase de Habilitação, conforme modelo no Anexo III.

5.2 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada em cartório, por Membro da comissão Permanente de Licitação, ou autenticação on line.

5.3 Quaisquer documentos emitidos via Internet, terão sua autenticidade confirmada pela Comissão Permanente de Licitação.

5.4 A falta de qualquer dos documentos previstos neste Edital implicará na inabilitação da proponente.

5.5 As negativas que não contiverem prazo de validade, será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias** após a sua emissão.

5.6 Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

6 PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de Preços contida no Envelope nº 2 deverá ser apresentada em uma via, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação do nome ou razão social da proponente, inscrição estadual, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome/cargo da pessoa responsável**, sob pena de desclassificação, caso a Comissão Permanente de Licitações entenda ser relevante tal falta, ou que comprometa a lisura do certame, e deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital, e conter:

a) Descrição completa do(s) item(s) cotado(s) (de acordo com o edital) **incluindo a marca**, sob pena de anulação do item se considerado incompleto ou que suscite dúvida;

b) **Preço unitário por item, não podendo ultrapassar o valor máximo por item** constante no Anexo IV deste Edital, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para o fornecimento do objeto da presente licitação;

c) **Prazo de validade da proposta**, de no mínimo 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. As propostas que não contiverem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias, da data da entrega da proposta.

d) **A proponente deverá obrigatoriamente**, apresentar no envelope de Proposta de Preços, proposta em mídia digital de acordo com a proposta escrita, contendo arquivo gerado pelo sistema utilizado pela contratante, sob pena de desclassificação.

e) Poderá constar, a critério da proponente, em sua proposta de preços, o seu **limite quantitativo máximo de fornecimento (durante toda a vigência do registro de preços)**.

f) Declarar, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

6.2 Os preços e os materiais propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.3 Somente serão aceitas propostas geradas através do sistema utilizado pela contratante.

6.4 Conter o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente e titular da empresa, para efeito de pagamento.

6.5 O modelo constante no Anexo II servirá como Capa da proposta de preços, para conter todas as informações solicitadas nos itens acima, apresentação **obrigatória** sob pena de desclassificação da proposta.

6.6 A proponente deverá encaminhar, em mídia digital (CD-R), DVD ou PENDRIVE, juntamente com a proposta de Preços escrita, cópia fiel da proposta impressa pelo sistema, contendo relação dos itens cotados e itens não cotados (**não modificar o arquivo**) dentro do envelope de proposta de preços.

6.7 A proponente deverá solicitar o arquivo/sistema para elaboração da proposta através do e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, contendo as seguintes informações: Cópia do Contrato Social, Razão Social, nº CNPJ, Inscrição estadual, Endereço, Nome do sócio, nº CPF, nº RG, Endereço do sócio e porte da empresa.

6.8 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.9 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7. PROCEDIMENTO

7.1 Serão abertos os Envelopes nº 1 - Documentos de Habilitação e procedida a sua apreciação.

7.2 Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos no **item 5 deste Edital**.

7.3 Os envelopes nº 2 - Proposta de Preços serão devolvidos, fechados, aos proponentes considerados inabilitados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

7.4 Serão abertos os Envelopes nº 2 - Proposta de Preços desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa e unânime dos proponentes, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.5 Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos exigidos no Item 6 deste Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

7.6 Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no Item 8 deste Edital.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 Dentre as propostas dos proponentes considerados habilitados, serão respectivamente classificadas pela ordem crescente dos preços apresentados para cada um dos serviços objeto da licitação, considerando-se vencedor o proponente que apresentar o **MENOR PREÇO**.

8.2 Havendo empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º da Lei nº 8.666/93, a classificação se fará por sorteio público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

8.3 Se a participante do certame for MEI, empresa de pequeno porte ou microempresa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº123/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações feitas pela Lei Complementar nº 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.4 Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

8.5 Entende-se por empate, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.

8.6 Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar acima mencionada, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa e a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta do preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto solicitado.

b) Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar nº123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 1º do artigo 44 da referida Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e pela empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do art. 45 da Lei Complementar nº123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro irá apresentar melhor oferta.

d) Na hipótese de não contratação nos termos previstos no caput do art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

9. DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos Municipais.

10. PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 As licitantes que tenham seus preços registrados obrigar-se-ão a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, Anexo I deste Edital.

10.2 A contratação terá vigência pelo período de até 12 (doze) meses, contado a partir da devida publicidade legal.

10.3 Realizar atendimentos somente com autorização prévia da contratante, ou seja, do Diretor de Recursos Humanos, através da autorização.

10.4 Para o cumprimento do objeto a Contratada se obriga a oferecer ao paciente todo o recurso necessário ao seu atendimento.

10.5 Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e/ou o arquivo médico.

10.6 Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.

10.7 Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços.

10.8 O Contratado fica obrigado a fornecer ao paciente, quando solicitado, demonstrativo dos valores pagos pelo Município de Mariópolis, pelo seu atendimento.

10.9 Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos supervisores em suas dependências, para supervisionar e acompanhar o correto cumprimento do que foi contratado.

10.10 Cumprir as obrigações assumidas decorrentes do presente edital, nos prazos aventados e qualidade exigida.

10.11 Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com o **Município de Mariópolis**, realizando os serviços, objeto deste contrato, dentro dos mais altos conceitos do ramo;

10.12 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, com o pessoal de sua contratação, necessários à execução do contrato, inclusive os encargos relativos à Legislação Trabalhista, Previdenciária, Acidentes de Trabalho e/ou outros semelhantes;

10.13 Ser rigoroso na pontualidade da execução do serviço, não prejudicando os objetivos da municipalidade;

10.14 Comunicar à contratante, quaisquer alterações durante a execução para as devidas averiguações.

10.15 A empresa contratada será responsável pelo material necessário às coletas, incluindo todo e qualquer medicamento imprescindível a realização do procedimento.

10.16 Os resultados dos exames deverão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, salvo retardamento devidamente justificado.

10.17 Os exames, avaliações e emissão de laudos médicos serão solicitados à proponente vencedora de acordo com a necessidade da administração, mediante emissão da ordem de serviço.

10.18 Todos os serviços deverão ser executados por médico do trabalho (coordenador) ou médico designado por este, na sede da proponente vencedora ou licitador. Já os serviços que exijam a presença dos prepostos da

proponente vencedora deverão ser executados nos locais e horários indicados na ordem de serviço autorizado, sob pena de, não o fazendo, ser rescindo unilateralmente o contrato e aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

10.19 Os exames complementares do tipo laboratoriais, radiológicos e outros que não estejam previstos no presente edital, serão de inteira responsabilidade do licitador.

10.20 A proponente vencedora, deverá designar médico do trabalho coordenador para o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), o qual deverá emitir relatório anual discriminando por setores do Licitador, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano. Sob pena de, não o fazendo, ser rescindo unilateralmente o contrato e aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

10.21 Para o Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional PCMSO – NR7 (Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho), de acordo com a portaria 3.214/78 e suas revisões a contratada fica responsável para:

- Médico do trabalho coordenador, planejamento, execução e acompanhamento do Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional;
- Avaliações médicas e execução de exames admissionais, periódicas, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;
- Emissão de Atestado de Saúde ocupacional –ASO;
- Criação e manutenção do prontuário clínico de cada funcionário;
- Considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o trabalho.
- Orientação semestral sobre os primeiros socorros;
- Emissão de relatórios trimestrais de informação dos funcionários e avaliação do médico coordenador dos exames periódicos anuais para fiscalização do Ministério do Trabalho;
- Avaliação pelo Médico do Trabalho de atestados médicos apresentados por funcionários com afastamentos;
- O PCMSO deve ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos a saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis a saúde dos trabalhadores.
- Deve ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR.
- O PCMSO deve conter além do previsto na NR 7 e observando a identificação dos riscos biológicos mais prováveis, em função da localização geográfica e da característica do serviço de saúde e

seus setores, como determina o item 32.2.2.1 inciso I e suas alíneas da NR 32; também:

- O reconhecimento e a avaliação dos riscos biológicos;
- A localização das áreas de risco segundo os parâmetros do item 32.2.2 da NR 32;
- A relação contendo a identificação nominal dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos;
- A vigilância médica dos trabalhadores potencialmente expostos; e,
- O programa de vacinação.

10.22 COM RELAÇÃO À POSSIBILIDADE DE EXPOSIÇÃO ACIDENTAL AOS AGENTES BIOLÓGICOS, DEVE CONSTAR NO PCMSO e ficar à disposição para consulta dos trabalhadores:

- Os procedimentos a serem adotados para diagnóstico, acompanhamento e prevenção do soro conversão e das doenças;
- As medidas para descontaminação do local de trabalho;
- O tratamento médico de emergência para os trabalhadores;
- A identificação dos responsáveis pela aplicação das medidas pertinentes;
- Relação dos estabelecimentos de saúde que podem prestar assistência aos trabalhadores;
- As formas de remoção para atendimento dos trabalhadores; e,
- A relação dos estabelecimentos de assistência à saúde depositários de imunoglobulinas, vacinas, medicamentos necessários, materiais e insumos especiais.
- Treinamento/capacitação antes do início das atividades dos trabalhadores e de forma continuada, devendo ser ministrada:
 - Sempre que houver mudança das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes biológicos;
 - Durante a jornada de trabalho; e,
 - Por profissional de saúde familiarizado com os riscos inerentes aos agentes biológicos.
- Os treinamentos e capacitações devem se dar de acordo com o item 32.2.4.9.1 e suas alíneas da NR 32, devendo manter documentação informando data, hora, carga horária, o conteúdo ministrado, o nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos para fins de comprovação fiscal.
- Ainda da capacitação dos profissionais; quanto aos riscos químicos; deve ser realizada capacitação inicial e de forma continuada, contendo no mínimo os aspectos constantes no item 32.3.6.1.1 e suas alíneas da NR32.
- Devem ser fornecidas aos trabalhadores que estejam em locais onde exista a possibilidade de exposição a agentes biológicos, instruções por escrita das rotinas realizadas no local de trabalho e medidas de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, mediante recibo de entrega assinado pelo trabalhador.

- Indicar as medidas de proteção.
- Elaborar e implementar PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES COM MATERIAIS PERFUROCORTANTES; de acordo com anexo III da NR 32. Sendo elaboração, implementação, atualização e execução conjunta entre o Licitador e proponente vencedora, da Comissão gestora multidisciplinar, com objetivo de reduzir os riscos de acidentes com materiais perfuro cortantes, com probabilidade de exposição a agentes biológicos. Sempre que aplicável deve ser constituída pelos seguintes membros:
 - Empregador, representante legal ou representante da direção do serviço de saúde;
 - Representante do serviço especializado em segurança do trabalho e medicina ocupacional;
 - Vice-Presidente da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
 - Representante da comissão de controle de infecção hospitalar;
 - Direção de enfermagem;
 - Direção clínica;
 - Responsável pela elaboração e implementação do PGRSS-Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;
 - Representante da central de material e esterilização;
 - Representante do setor de compras; e
 - Representante do setor de padronização de material.
- Elaborar e implementar o PLANO DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA; para os serviços de radiodiagnósticos aprovado pela Vigilância Sanitária e de acordo com a NR 32, item 32.4 seus subitens e alíneas. No que couber aos serviços e atividades desenvolvidas pela Prefeitura.
- Atender de forma geral as normas de gestão de segurança, inclusive as disposições gerais da NR 32, item 32.10 seus subitens e alíneas.

10.23 Emissão de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), para atendimento ao PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração Geral – 04.122.0003.2.003.000 – manutenção dos Serviços Administrativos – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 33.90.39 – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
1104	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS PARA BENEFÍ	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	30.874,80

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)

11.2 Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto.

12. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 Homologado o resultado da licitação, serão convocados os primeiros colocados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, constando o preço unitário dos primeiros classificados, e os demais fornecedores interessados no fornecimento (quando atingido o limite de fornecimento do primeiro colocado ou ocorrido o cancelamento do seu Registro de Preços), no mesmo preço registrado. Esta ata estará vinculada ao edital e à proposta do licitante vencedor.

12.2 A execução dos exames com os fornecedores registrados será formalizada pela Municipalidade, por intermédio da emissão da Autorização emitida pela Diretora da Divisão de Recursos Humanos.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos dos serviços prestados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e Recebimento, emitida pelo Departamento receptor.

13.2 Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante.

13.3 O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA.

14. DA REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007.

15. DO REAJUSTE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrealizáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

16.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado;

16.1.2 por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

16.1.2.1 descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.1.2.2 não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

16.1.2.4 presentes razões de interesse público.

16.2 O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

17. DAS PENALIDADES

17.1 Ao proponente que desistir da proposta protocolada ou se negar a assinar a Ata de Registro de Preços, ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrado judicialmente se for o caso;

b) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do serviço solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do serviço requisitado.

c) suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

d) A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

18. RECURSOS

18.1 Aos proponentes é assegurado o direito de interposição de Recurso, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E GARANTIA

19.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93).

19.2 Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços.

19.3 Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da execução, ou ainda má qualidade dos serviços.

19.4 A contratada responsabiliza-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço.

19.5 Notificar o Contratante de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando ao Contratante, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

20. DO GESTOR DA ATA

20.1 A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

20.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

20.3 Será Gestora do presente contrato a Sra. Juliana da Luz Rosário, ocupante do cargo de Diretora da Divisão de Recursos Humanos.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 Esclarecimentos relativos à presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, na Rua Seis, nº 1030, Centro, FONE (0xx46) 3226 - 8100, em Mariópolis, estado do Paraná.

21.2 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

21.3 Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e proponentes presentes.

21.4 A Promotora se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente, sem que caiba a (às) proponente (s) o direito de qualquer reclamação ou indenização.

21.5 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná.

21.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

21.7 As impugnações somente serão aceitas **em vias originais** protocoladas na Divisão de Licitações e Compras, conforme artigo 41, §1º, da Lei 8.666/93.

21.8 A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

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

21.10 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

22. ANEXO DO EDITAL

22.1 Integra o presente Edital, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

22.1.1 Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços.

22.1.2 Anexo II – Modelo Proposta de Preços.

22.1.3 Anexo III – Modelo Declarações.

22.1.4 Anexo IV – Relação de Exames.

22.1.5 Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento.

Mariópolis, 08 de Junho de 2018.

Neuri Roque Rossetti Gehlen

Prefeito Municipal

Examinei e Aprovo

ANEXO I – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 15/2018

PROCESSO Nº 280/2018

Aos ___ dias do mês de ___ do ano dois mil e dezoito (2018), às ____ horas (__h), na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Seis, número mil e trinta (1030), em Mariópolis, estado do Paraná, compareceu o Sr. ____, brasileiro, inscrito no CPF/MF nº____, portador da CI/RG nº ____, residente e domiciliado na ___ na cidade de _____, Estado do _____, representante da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº_____, inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, em _____, Estado do _____, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao Edital de **Concorrência número QUINZE barra dois mil e dezoito (15/2018)**, que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as normas regulamentadoras que são exigidas pela legislação incidente na espécie, para realização de exames médicos ocupacionais (admissional, demissional, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), com emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para atender ao PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. **Da utilização do Registro de Preços** Poderão utilizar-se desse Registro de Preços todos os Departamentos Municipais. **Do Prazo de Vigência:** O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de até 12 (doze) meses. **Dos Pagamentos:** Os pagamentos dos serviços executados serão efetuados em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, com Certificação de Entrega e Recebimento, emitida pelo Departamento receptor. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto da licitação correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias correlatas de cada órgão solicitante. O pagamento só será efetuado após a comprovação na ata de registro de preços de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL, FGTS e TRABALHISTA. **Dos Prazos, local e condições de execução:** As licitantes que tenham seus preços registrados obrigam-se a cumprir todas as condições dispostas na Ata de Registro de Preços. A contratação terá vigência pelo período de até 12 (doze) meses, contado a partir da devida publicidade legal. Realizar atendimentos somente com autorização prévia da contratante, ou seja, do Diretor de Recursos Humanos, através da autorização. Para o cumprimento do objeto a Contratada se obriga a oferecer ao paciente todo o recurso necessário ao seu atendimento. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e/ou o arquivo médico. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação de serviços. O Contratado fica obrigado a fornecer ao paciente, quando solicitado,

demonstrativo dos valores pagos pelo Município de Mariópolis, pelo seu atendimento. Permitir, a qualquer tempo e hora, o acesso dos supervisores em suas dependências, para supervisionar e acompanhar o correto cumprimento do que foi contratado. Cumprir as obrigações assumidas decorrentes do presente edital, nos prazos aventados e qualidade exigida. Operar com uma organização completa, independente e sem vínculo com o **Município de Mariópolis**, realizando os serviços, objeto deste contrato, dentro dos mais altos conceitos do ramo. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, com o pessoal de sua contratação, necessários à execução do contrato, inclusive os encargos relativos à Legislação Trabalhista, Previdenciária, Acidentes de Trabalho e/ou outros semelhantes. Ser rigoroso na pontualidade da execução do serviço, não prejudicando os objetivos da municipalidade Comunicar à contratante, quaisquer alterações durante e execução para as devidas averiguações. A empresa contratada será responsável pelo material necessário às coletas, incluindo todo e qualquer medicamento imprescindível a realização do procedimento. Os resultados dos exames deverão ser entregues em até 02 (dois) dias úteis, salvo retardamento devidamente justificado. Os exames, avaliações e emissão de laudos médicos serão solicitados à proponente vencedora de acordo com a necessidade da administração, mediante emissão da ordem de serviço. Todos os serviços deverão ser executados por médico do trabalho (coordenador) ou médico designado por este, na sede da proponente vencedora ou licitador. Já os serviços que exijam a presença dos prepostos da proponente vencedora deverão ser executados nos locais e horários indicados na ordem de serviço autorizado, sob pena de, não o fazendo, ser rescindo unilateralmente o contrato e aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital. Os exames complementares do tipo laboratoriais, radiológicos e outros que não estejam previstos no presente edital, serão de inteira responsabilidade do licitador. A proponente vencedora, deverá designar médico do trabalho coordenador para o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), o qual deverá emitir relatório anual discriminando por setores do Licitador, o número e a natureza dos exames médicos, incluindo avaliação clínica e exames complementares, estatísticas de resultados considerados anormais, assim como o planejamento para o próximo ano. Sob pena de, não o fazendo, ser rescindo unilateralmente o contrato e aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital. Para o Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional PCMSO – NR7 (Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho), de acordo com a portaria 3.214/78 e suas revisões a contratada fica responsável para:

- Médico do trabalho coordenador, planejamento, execução e acompanhamento do Programa de Controle Médico em Saúde Ocupacional;
- Avaliações médicas e execução de exames admissionais, periódicas, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais;
- Emissão de Atestado de Saúde ocupacional –ASO;
- Criação e manutenção do prontuário clínico de cada funcionário;
- Considerar as questões incidentes sobre o indivíduo e a coletividade de trabalhadores, privilegiando o instrumental clínico epidemiológico na abordagem da relação entre sua saúde e o

trabalho.

- Orientação semestral sobre os primeiros socorros;
- Emissão de relatórios trimestrais de informação dos funcionários e avaliação do médico coordenador dos exames periódicos anuais para fiscalização do Ministério do Trabalho;
- Avaliação pelo Médico do Trabalho de atestados médicos apresentados por funcionários com afastamentos;
- O PCMSO deve ter caráter de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos a saúde relacionados ao trabalho, inclusive de natureza subclínica, além da constatação da existência de casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis a saúde dos trabalhadores.
- Deve ser planejado e implantado com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas demais NR.
- O PCMSO deve conter além do previsto na NR 7 e observando a identificação dos riscos biológicos mais prováveis, em função da localização geográfica e da característica do serviço de saúde e seus setores, como determina o item 32.2.2.1 inciso I e suas alíneas da NR 32; também:
- O reconhecimento e a avaliação dos riscos biológicos;
- A localização das áreas de risco segundo os parâmetros do item 32.2.2 da NR 32;
- A relação contendo a identificação nominal dos trabalhadores, sua função, o local em que desempenham suas atividades e o risco a que estão expostos;
- A vigilância médica dos trabalhadores potencialmente expostos; e,
- O programa de vacinação.

COM RELAÇÃO À POSSIBILIDADE DE EXPOSIÇÃO ACIDENTAL AOS AGENTES BIOLÓGICOS, DEVE CONSTAR NO PCMSO e ficar à disposição para consulta dos trabalhadores:

- Os procedimentos a serem adotados para diagnóstico, acompanhamento e prevenção do soro conversão e das doenças;
- As medidas para descontaminação do local de trabalho;
- O tratamento médico de emergência para os trabalhadores;
- A identificação dos responsáveis pela aplicação das medidas pertinentes;
- Relação dos estabelecimentos de saúde que podem prestar assistência aos trabalhadores;
- As formas de remoção para atendimento dos trabalhadores; e,
- A relação dos estabelecimentos de assistência à saúde depositários de imunoglobulinas, vacinas, medicamentos necessários, materiais e insumos especiais.
- Treinamento/capacitação antes do início das atividades dos trabalhadores e de forma continuada, devendo ser ministrada:
- Sempre que houver mudança das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes biológicos;

- Durante a jornada de trabalho; e,
- Por profissional de saúde familiarizado com os riscos inerentes aos agentes biológicos.
- Os treinamentos e capacitações devem se dar de acordo com o item 32.2.4.9.1 e suas alíneas da NR 32, devendo manter documentação informando data, hora, carga horária, o conteúdo ministrado, o nome e a formação ou capacitação profissional do instrutor e dos trabalhadores envolvidos para fins de comprovação fiscal.
- Ainda da capacitação dos profissionais; quanto aos riscos químicos; deve ser realizada capacitação inicial e de forma continuada, contendo no mínimo os aspectos constantes no item 32.3.6.1.1 e suas alíneas da NR32.
- Devem ser fornecidas aos trabalhadores que estejam em locais onde exista a possibilidade de exposição a agentes biológicos, instruções por escrita das rotinas realizadas no local de trabalho e medidas de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, mediante recibo de entrega assinado pelo trabalhador.
- Indicar as medidas de proteção.
- Elaborar e implementar PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES COM MATERIAIS PERFUROCORTANTES; de acordo com anexo III da NR 32. Sendo elaboração, implementação, atualização e execução conjunta entre o Licitador e proponente vencedora, da Comissão gestora multidisciplinar, com objetivo de reduzir os riscos de acidentes com materiais perfuro cortantes, com probabilidade de exposição a agentes biológicos. Sempre que aplicável deve ser constituída pelos seguintes membros:
 - Empregador, representante legal ou representante da direção do serviço de saúde;
 - Representante do serviço especializado em segurança do trabalho e medicina ocupacional;
 - Vice-Presidente da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
 - Representante da comissão de controle de infecção hospitalar;
 - Direção de enfermagem;
 - Direção clínica;
 - Responsável pela elaboração e implementação do PGRSS-Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde;
 - Representante da central de material e esterilização;
 - Representante do setor de compras; e
 - Representante do setor de padronização de material.
- Elaborar e implementar o PLANO DE PROTEÇÃO RADIOLÓGICA; para os serviços de radiodiagnósticos aprovado pela Vigilância Sanitária e de acordo com a NR 32, item 32.4 seus subitens e alíneas. No que couber aos serviços e atividades desenvolvidas pela Prefeitura.
- Atender de forma geral as normas de gestão de segurança, inclusive as disposições gerais da NR

32, item 32.10 seus subitens e alíneas.

Emissão de ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), para atendimento ao PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional). **Da Dotação Orçamentária:** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária: A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária: 03.00 – Departamento de Administração – 03.01 – Divisão de Administração Geral – 04.122.0003.2.003.000 – manutenção dos Serviços Administrativos – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 33.90.39 – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
1104	SERVIÇOS DE PERÍCIAS MÉDICAS PARA BENEFÍ	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	30.874,80

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)

Os recursos que não forem utilizados o saldo fica automaticamente extinto. **Ra Revisão do Registro de Preços:** A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Administração convocar os fornecedores registrados para negociar novos valores, conforme parte final do artigo 10 do Decreto Municipal nº 43/2007. **Do Reajuste do Registro de Preços:** Durante a vigência da ata de registro de preços, estes serão fixos e irrevogáveis, exceto na hipótese prevista na alínea “d”, do inciso II, do Artigo 65 da Lei 8.666/93. **Do cancelamento do Registro:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: I - a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado; II - por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido no edital, a respectiva ordem de compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; presentes razões de interesse público. O cancelamento de registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **Das Penalidades:** Ao proponente que não satisfizer os compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades: Multa de 5,0 % (cinco por cento) do valor total da proposta, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso; No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do serviço solicitado pelo Contratante na Autorização de Compras; limitada a 5% (cinco por cento) do valor total do serviço requisitado; suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta; declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal. **Obrigações da Contratada e Garantia:** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas na licitação (art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações nº 8.666/93). Reconhecer os direitos da Administração, em caso de cancelamento da Ata de Registro de Preços. Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes por ocasião da execução, ou ainda má qualidade dos serviços. A contratada responsabiliza-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do serviço. Notificar o Contratante de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando ao Contratante, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas. **Do Gestor da Ata:** A Administração indicará um gestor do contrato, indicado pela Administração Municipal correspondente, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. Será Gestora do presente contrato a Sra. Juliana da Luz Rosário, ocupante do cargo de Diretora da Divisão de Recursos Humanos. **Da Fraude e da Corrupção:** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas: a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato; b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato; c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos; d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato. e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas,

colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato. **Da Vinculação:** Esta ata esta vinculada ao edital de **Concorrência nº 15/2018** e à proposta do licitante vencedor. O serviço a ser prestado é:.....; marca.....; o limite da empresa fornecedora é de até.....; o preço registrado é de R\$. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde eu _____, redigi a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Mariópolis, __ de __ 2018.

Município de Mariópolis - Contratante
Neuri Roque Rossetti Gehlen - Prefeito Municipal

- **Contratada**

- **Representante Legal**

Testemunhas

CPF/MF nº

CPF/MF nº

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(NOME DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO – TELEFONE)

PROCESSO Nº 280/2018

Ao

Município de Mariópolis

Comissão Permanente de Licitações

Nesta.

Venho por meio desta, apresentar Proposta de Preços a **Concorrência nº 15/2018**, que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, que atendam as normas regulamentadoras que são exigidas pela legislação incidente na espécie, para realização de exames médicos ocupacionais (admissional, demissional, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), com emissão de ASO – Atestado de Saúde Ocupacional para atender ao PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.

Conforme descrito no item 05 do edital.

Este modelo servirá como capa junto com a proposta de preços impressa pelo sistema.

A validade da Proposta é de

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (PARA PAGAMENTO)

O pagamento será feito em depósito em conta corrente da PROPONENTE/EMPRESA participante vencedora do certame licitatório.

Nome do Banco:

Nº da Agência:

Nº da Conta Corrente:

Obs: Preferencialmente Agência Banco do Brasil.

Caso a identificação da conta acima não seja do proponente/empresa o pagamento **não será** efetuado até que a empresa regularize a situação.

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

_____, ____ de _____ de 2018.

Assinatura RG e CPF do responsável pela empresa, Carimbo do CNPJ

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

**(NOME DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – E-MAIL – ENDEREÇO – TELEFONE)
PROCESSO Nº 280/2018
DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de licitação, que a empresa, CNPJ

I - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

II - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III – Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local, data.

Assinatura RG e CPF do responsável pela empresa, Carimbo do CNPJ

MODELO DE DECLARAÇÃO ABRINDO MÃO PRAZO DE RECURSO

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
Município de Mariópolis
Nesta.

DECLARAÇÃO

REFERENTE: Licitação na Modalidade Concorrência nº 15/2018

A empresa, CNPJ nº, localizada na, DECLARA que, caso habilitada, abre mão do prazo de recurso que é de direito na fase de Habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente Declaração.

Mariópolis, ____ de ____ de 2018.

Assinatura RG e CPF do responsável pela empresa, Carimbo do CNPJ

ANEXO IV – RELAÇÃO DE EXAMES

PROCESSO Nº 250/2018

LOT E	ITE M	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALO R UN	TOTAL
1	1	330,0	UND	Exames médicos ocupacionais com emissão de Atestado de Saúde Ocupacional - ASO (admissionais, demissionais, periódicos, mudança de função e retorno ao trabalho), para atendimento ao PCMSO (NR 7).	93,56	30.874,80

Total dos Itens					R\$ 30.874,80
-----------------	--	--	--	--	---------------

ANEXO V – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ - INSCRIÇÃO ESTADUAL – ENDEREÇO – TELEFONE – E-MAIL)

PROCESSO Nº 280/2018

CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

A

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS**

Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N.º 15/2018

Senhores

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Mariópolis o Sr., Carteira de Identidade n.º, Órgão Expedidor, CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório em questão.

Atenciosamente,

Local e data _____.

.....

EMPRESA LICITANTE/CNPJ

RG, CPF e ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO DO CNPJ