



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 202/2019

PREGÃO

EDITAL Nº 96/2019

FORMA: PRESENCIAL

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
FORNECIMENTO DE SERVIÇOS
ESPECIALIZADOS DE MEDICINA E SEGURANÇA
NO TRABALHO, PARA ELABORAÇÃO DOS
PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO
EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA
VIGENTE.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL N.º 96/2019

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

1 – PREÂMBULO - O Município de Chopinzinho – PR., por intermédio da Secretaria de Administração, mediante a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto n.º 01/2019, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicado, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos:

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

DATA DA LICITAÇÃO: DIA 23 DE SETEMBRO DE 2019.

HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:00 (NOVE) HORAS.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: LOGO APÓS O CREDENCIAMENTO DE TODOS.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura, Rua Miguel Procópio Kurpel, n.º 3811, CEP 85.560-000 – Chopinzinho – Paraná.

Pregoeiro: Onério Cambuzzi Filho.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 61/2005, que regulamenta a modalidade do Pregão e no que couber a Lei 8.666/93 com suas alterações, Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 227/2016 e demais normas pertinentes ao procedimento licitatório e ao objeto licitado.

Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

2 - DO OBJETO

2.1 O presente Pregão tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO, PARA ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE.

Conforme descrição, características e preços máximos a serem praticados, constante no Termo de Referência - Anexo 1 deste Edital.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

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

- a) Ser Pessoa Jurídica e atender a todas as condições exigidas na habilitação.
- b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.
- c) **Só poderão participar empresas com enquadramento no regime tributário como ME's ou EPP's, de acordo com o Artigo 3º e 18-E da Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela LC 147/14.**

3.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

3.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a) **Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.3 – Não poderão participar ainda:

3.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

3.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

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

3.4 - 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 art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.2 - **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02 – (Modelo em anexo).

4.3 - As empresas que não apresentarem o documento previsto no subitem 4.2, não poderão entregar os envelopes, recebendo-os de volta lacrados, se for o caso.

4.4 – As empresas que apresentarem a documentação, mas não apresentarem documentação hábil para credenciar os seus representantes legais, poderão entregar os envelopes e participar com seu preço original ofertado, mas estarão impedidos de participar da etapa de lances.

4.5 – Para o Credenciamento de Representante da Empresa no Certame será exigido:

4.5.1 - **Tratando-se de representante legal**, o Certificado de Registro Cadastral emitido pelo Município de Chopinzinho – CRC ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.5.2 - **Tratando-se de procurador**, o instrumento de procuração público ou particular, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO da assinatura do representante legal, que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.5.3 - **Tratando-se de credenciado**, a carta de credenciamento onde constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do CRC, ou o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, Cartório ou outro Órgão competente), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga. (Modelo em Anexo).

4.5.4 - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.6 - **A Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, a carta de credenciamento ou**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

procuração, acompanhados de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão ser entregues ao Pregoeiro no início da sessão, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

4.7 - Caso a proponente não envie representante na sessão de abertura, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação, acompanhada de documento que comprove os poderes do representante legal da Empresa, deverão vir em envelope separado dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços e envelope nº 02 - Documentos de Habilitação.

4.8 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 A Proposta de Preços e os documentos de habilitação que a instruírem, deverão ser apresentados no local, dia e hora determinada, em 2 (dois) envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, com a seguinte identificação externa:

a) Envelope 01: Proposta de Preços

ENVELOPE 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 96/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

b) Envelope 02: Documentos de Habilitação

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.
EDITAL Nº 96/2019 - PREGÃO PRESENCIAL
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

5.2. Os documentos apresentados pelas licitantes nas Propostas de Preços e nos Documentos de Habilitação, quando redigidos em língua estrangeira, só terão validade quando acompanhados da respectiva tradução realizada por tradutor juramentado ou consularizado.

5.3. No **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter:

- Proposta de Preço apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.
- Indicação do nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como: nome, CPF, RG e cargo (proprietário, sócio, gerente, administrador, etc...), na empresa do responsável da proponente.
- Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da reunião do Pregão. Caso não constar explicitamente o prazo de validade, será considerado como de 60 (sessenta) dias.
- Constar preço unitário e total dos serviços por item, sendo que o preço deverá ser composto de DUAS casas decimais após a vírgula, observados os preços máximos a serem praticados (**Anexo 1**), descrição completa dos Serviços.
- Para fins de oferta será considerada a proposta de preços no seu **valor UNITÁRIO E TOTAL** de todos os serviços elencados no **Termo de Referência - Anexo 1**, em moeda corrente nacional.
- Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- Não serão aceitos preços cujos valores unitários sejam iguais a 0 (zero), inexecutáveis ou excessivos, sendo entendido como excessivos aqueles superiores à média levantada na pesquisa de mercado, conforme termo de referência (**Anexo 1**).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

h) Atender as exigências contidas neste Edital e seus Anexos que fazem parte integrante deste.

i) Correrão por conta da LICITANTE vencedora todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, serviços de transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, figurinos, locação de equipamentos, aparelhos áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas à capacitação dos servidores e os serviços a serem contratados.

j) A proposta comercial deverá ser assinada pelo representante legal da licitante (proprietário, sócio ou procurador).

l) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

m) Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4. NO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

5.4.1 - Certificado de Registro Cadastral vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, ou todos os documentos contidos no Item 5.5.

5.4.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

5.4.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.4.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.4.5 - Prova de inexistência de débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND-FGTS), emitida eletronicamente pela CEF.

5.4.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

5.4.7 – Prova de regularidade junto ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a apresentação de Certidão Negativa junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa – CNIA.

5.4.8 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

5.4.9 – Comprovante de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, CONTROLE SOCIAL - TCE/PR.

5.4.10 - 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 em anexo).

5.4.11 - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 (conforme modelo em anexo).

5.4.12 – Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, assinada



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pelo responsável legal da licitante. LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (conforme modelo em anexo).

5.4.12.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

5.4.13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.4.13.1 - Da Pessoa Jurídica:

5.4.13.1.1 – A empresa deverá ser especializada em serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, constando no CNAE – Código Nacional da Atividade Econômica, atividade relacionada à saúde e segurança ocupacional, podendo ser a comprovação por meio do Contrato Social ou CRC (caso o Contrato Social ou CRC, for apresentado em momento anterior, não será preciso apresentar como Qualificação Técnica).

5.4.13.1.2 - Certificado de Inscrição de Empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina.

5.4.13.1.3 - Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

5.5 - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 5.4.1 deste edital, deverá apresentar no ato, além dos documentos previstos nos itens 5.4.2 a 5.4.13, também os seguintes documentos:

I - registro comercial, no caso de empresa individual.

II - 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.

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

IV - 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.

V - prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ/MF.

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

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

5.7 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, pelo Pregoeiro ou por servidor integrante da Equipe de Apoio ao Pregoeiro ou por cópias desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro.

5.8 - As empresas participantes do certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006).

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

5.10 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6. DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- a) Identificação e credenciamento de 1 (um) representante por licitante participante, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste Edital.
- b) Recolhimento dos envelopes “proposta de preços” e “documentos de habilitação”, os quais serão rubricados em seus fechos pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e licitantes presentes.
- c) Abertura da sessão pelo pregoeiro, após o que não mais serão admitidos novos proponentes.
- d) Abertura dos envelopes “proposta de preços”.

6.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- a) Abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, será efetuada a análise das propostas, desclassificando-se as propostas que estejam em desacordo com as especificações técnicas quanto ao objeto licitado e contidos neste edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.
- b) Erros de natureza formal, que não alterem o valor total da proposta, poderão ser corrigidos na sessão do pregão e não acarretarão a desclassificação do licitante.
- c) Indicação das licitantes que participarão da rodada de lances verbais:
 - c.1) Serão proclamados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas com menor preço, assim entendido àqueles licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10%, relativamente à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
 - c.2) Em não havendo no mínimo, 03 (três) propostas escritas definidas nas condições do inciso subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores, juntamente com a(s) proposta(s) já habilitada(s), participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas, conforme disposto no inciso IX, do artigo 11, do Decreto nº 061/2005.
 - c.3) Para fins do disposto no subitem c.2, ocorrendo empate entre as propostas, serão aceitas, sem limites, tanto quanto forem as propostas empatadas, a fim de que seus autores participem dos lances verbais.
 - c.4) Aos proponentes proclamados conforme subitem c.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- d) Rodada de lances verbais entre as licitantes convocadas:
 - d.1) A rodada de lances verbais será repetida até que se esgotem as ofertas por parte das licitantes.
 - d.2) A convocação para a oferta de lances, pelo Pregoeiro, terá como referencial o **VALOR GLOBAL** ofertado, iniciando-se com a licitante ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço; a cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.
 - d.3.) O primeiro lance verbal da sessão deverá ser de valor inferior ao da proposta escrita de menor preço.
 - d.4.) A licitante que não apresentar seu lance na forma indicada na letra “d.3”, quando convocada pelo Pregoeiro, será excluída das próximas rodadas de lances, salvo se a totalidade dos licitantes também não oferecer lance;
- e) Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- f) Após o ordenamento das licitantes por preço será realizada:
 - f.1.) Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo o Pregoeiro decidir motivadamente a respeito.
 - f.2.) Negociação direta com a proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.
 - f.4.) Verificação das condições de habilitação da licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da documentação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, caso a primeira não atenda às exigências editalícias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.
 - f.5.) Aclamação da licitante vencedora e adjudicação do objeto da licitação.
 - f.5.1) Adjudicado o objeto a vencedora, será atualizado os valores unitários de cada item que compõem o objeto da licitação, levando em conta o percentual de desconto auferido no valor global.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

f.6.) Vistas e rubrica, pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes, em todas as propostas econômicas, e nos documentos de habilitação da vencedora.

f.7.) Manifestação das demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.

f.8.) Fechamento e assinatura da ata da reunião pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes das participantes.

g) A devolução dos envelopes "documentos de habilitação" das licitantes remanescentes será efetuada após 90 (noventa) dias da assinatura do contrato ou recebimento da ordem de fornecimento pela empresa vencedora.

h) Homologada a licitação pela autoridade superior deverá ser procedida a convocação da adjudicatária para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3 - No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fecho, ficarão sob a guarda do Pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas das participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

6.4 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

6.5 - Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o objeto licitado os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação para fazê-lo, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas no item 10 deste Edital.

6.6 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em Sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.7 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.1.1. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

7.1.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

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

7.1.4. Qualquer pedido de providências, impugnação ou recursos em relação ao presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado por escrito, protocolados diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, localizada no endereço citado no preâmbulo deste Edital, sob a pena de não conhecimento.

7.1.5. As dúvidas e esclarecimentos a serem dirimidas por telefone ou e-mail, terão o caráter estritamente informal.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Qualquer Licitante poderá manifestar intenção de recorrer contra as decisões do Pregoeiro proferidas no decorrer da sessão, que deverá seguir o seguinte procedimento:

a) O momento para a manifestação deverá ser após a declaração do vencedor pelo Pregoeiro;

b) A manifestação deverá ser imediata e motivada, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, de acordo com o art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02, ficando os demais Licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

b.1. – A alegação de preço inexequível por parte de um dos licitantes com relação à proposta de preços de outro licitante deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- 8.3. Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro, não terá efeito suspensivo.
- 8.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 8.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Divisão de Licitações, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, nos dias úteis no horário das 14:00 às 17:00 horas. Não serão reconhecidos os recursos interpostos quando enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.

9 - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 A empresa CONTRATADA deverá executar o objeto da licitação item 1, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após solicitado e os resultados deverão ser disponibilizados no máximo em 5 (cinco) dias úteis.

9.1.1 Os serviços deverão ser realizados no Município de Chopinzinho-PR, nos locais abaixo especificados:

I Secretaria Municipal de Administração – 2 estabelecimentos

- a) Prédio do Paço Municipal, localizado na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel;
- b) Prédio da Defesa Civil, localizado na Avenida Getulio Vargas, Bairro São Sebastião.

II Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – 1 estabelecimento

- a) Prédio Desenvolvimento Econômico, localizado na Rua Padre Anchieta, 4212, Centro.

III Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e meio Ambiente – 2 estabelecimentos

- a) Prédios da Secretaria de Agricultura, localizados na Rua 14 de Dezembro, Centro;
- b) Viveiro Municipal, localizado na Rua Coronel Santiago Dantas, entrada ao lado do CEMEI Criança Esperança.

IV Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos – 2 estabelecimentos

- a) Prédio da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, localizado na Rua Santos Dumont, 3883, Centro;
- b) Prédio da Oficina Mecânica, localizado na Rua Santos Dumont, 3883, Centro, fundos do Prédio da Secretaria;

V Secretaria de Educação, Cultura e Esportes - 17 estabelecimentos

1 - Perímetro rural:

- a) Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Batistuz, localizada na Comunidade de São Francisco, a 15 Km da sede do Município;
- b) Escola Rural Municipal Mario Bettega, localizada na comunidade de Santa Inês, a 16 Km da sede do Município;
- c) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, localizada na Comunidade de Linha Aparecida, a 15 Km da sede do Município, a 18,1 Km da sede do Município;
- d) Escola Rural Municipal Presidente Costa e Silva, a 15 Km da sede do Município, localizada na Comunidade do Bugre;
- e) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, a 20,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Luiz;
- f) Casa Familiar Rural, a 5,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade da Campina.

2 - Perímetro urbano:

- a) Escola Municipal Coronel Santiago Dantas, localizada na Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão;
- b) Escola Municipal de Excelência, localizada na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro;
- c) Escola Municipal Presidente Tancredo Neves, localizada na Rua das Araucárias, 3978, Bairro Cristo Rei;
- d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira, localizada na Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito;
- e) Escola Municipal Maria Evanira Silvério, localizada na Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida;
- f) Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz, localizado na Rua Frei Vito, 3631, Bairro Nossa Senhora Aparecida;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- g) Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança, localizado na Rua Cel, Santiago Dantas, 4902, Centro;
- h) Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, localizado na Rua Paulo Conte, esq. com a Rua Fernando Weber, 3493, Bairro Frei Vito;
- i) Centro de Educação Infantil Cristo Rei, localizado na Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei;
- j) Centro de Educação Infantil Excelência – Creche Empresa, localizado na rua Frei Everaldo, 3499, Centro;
- k) Casa da Cultura Professor Braulio Sauer - Biblioteca Pública, localizada na Avenida XV de Novembro, Centro.

VI Secretaria Municipal de Saúde – 12 estabelecimentos

1 - Perímetro rural:

- a) Unidade Básica de Saúde do Bugre, a 15 Km da sede do Município, localizada na Comunidade do Bugre;
- b) Unidade Básica de Saúde da Estrela Gaúcha, a 19,7 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Estrela Gaúcha;
- c) Unidade Básica de Saúde Gramados, a 27,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Gramados;
- d) Unidade Básica de Saúde Invernadinha, a 18 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Invernadinha;
- e) Unidade Básica de Saúde Mato Branco - Coasul, a 29 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Mato Branco;
- f) Unidade Básica de Saúde de Santa Inês, a 16 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Santa Inês;
- g) Unidade Básica de Saúde Santa Maria, a 33 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Santa Maria;
- h) Unidade Básica de Saúde de São Luiz, a 20,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de São Luiz.

2 - Perímetro urbano:

- a) Unidade Básica de Saúde Central, localizado na Rua Coronel Santiago Dantas;
- b) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida;
- c) Unidade Básica de Saúde do Frei Vito;
- d) Departamento de Vigilância em Saúde, localizado junto ao Prédio da Secretaria de Viação, na Rua Santos Dumont, 3883, Centro;

VII Secretaria Municipal de Assistência Social– 3 estabelecimentos

- a) Sede da Secretaria de Assistência Social localizada na Rua Santos Dumont, Centro;
- b) Centro de Referência Assistência Social – **CRAS, Nossa Senhora Aparecida**, localizado na Rua Pedro Dalpiva, ao lado da Loja Maçonica;
- c) Casa Lar, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 4959, Bairro Nossa Senhora Aparecida.

9.2 A empresa CONTRATADA deverá realizar o objeto da licitação referente ao item 02 (dois), com início nos 03 (três) primeiros meses subsequentes à entrega das documentações do item 01 (um) e os relatórios das visitas técnicas deverão ser disponibilizados no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada vistoria:

9.2.1 Serão realizadas 04 (quatro) visitas técnicas no prazo de 01 (um) ano.

9.2.2 As visitas técnicas serão realizadas nos diferentes setores existentes no município, sendo a duração de 06 (seis) horas para cada visita.

9.2.3 O Setor de Recursos Humanos e Medicina do Trabalho enviará um aviso à empresa com 15 (quinze) dias de antecedência à realização das visitas técnicas e definição de quais setores serão visitados.

9.2.4 Os setores onde deverão ocorrer as visitas técnicas serão indicados conforme a prioridade/necessidade que será avaliada pelo Setor de Recursos Humanos e Medicina do Trabalho.

9.2.5 As visitas técnicas realizadas pela empresa serão acompanhadas pelo Técnico de Segurança do Trabalho do Município.

9.2.6 As visitas técnicas deverão ser acompanhadas de relatórios com sugestões de melhorias em Segurança Laboral, os quais deverão ser entregues em 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada vistoria;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.3 O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas neste Termo. Os serviços, serão acompanhados pela Divisão de Recursos Humanos, indicados no contrato como fiscal e gestor do mesmo.

9.4 O prazo de execução e vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura e poderá ser prorrogado nas hipóteses indicadas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

9.5 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

9.6 Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência, e a Secretaria de Administração – Divisão de Recursos Humanos, deste Município fará eventuais diligências para verificação dos serviços prestados. Os serviços que estiverem em desacordo serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

9.7 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

9.8 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de devolução ou substituição dos produtos por outro da mesma espécie, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

9.9 O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

9.10 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.11 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

9.12 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

10 – DO PREÇO, DOS PRAZOS, FORMA, PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

10.1. Fica estipulado o valor máximo para a fiel e perfeita execução do objeto desta licitação, de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais).

10.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e prorrogável por igual período.

10.3 Da entrega do objeto:

10.3.1 Item 1: os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, com prazo de entrega da documentação PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, em até 60 (sessenta) dias;

10.3.2 Item 02: os serviços deverão ser iniciados nos 03 (três) primeiros meses subsequentes à entrega da documentação PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, deverão ser repetidos, sucessivamente, de 02 (dois) em 02 (dois) meses, até a execução das 04 (quatro) vistorias”.

10.4 Pagamentos:

10.4.1 Item 1: o pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a comprovação dos serviços executados, entrega da documentação, PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, com apresentação de atestado pelo fiscal do contrato e a entrega da nota fiscal;

10.4.2 Item 2: os pagamentos serão efetuados em quatro parcelas de igual valor, em até 30 (trinta) dias após comprovação dos serviços executados, conforme item 10.3.2, com apresentação de atestado pelo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

fiscal do contrato e a entrega da nota fiscal.

10.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

10.6 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

10.7 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

10.8. **A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.**

10.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

10.10 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

10.11 Os preços contratados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.11.1 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (607/F504).

12 – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

12.1 A responsabilidade pela Gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Geris Andrei Spadari – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, a responsabilidade pela Fiscalização do Contrato ficará a cargo do Senhor Carlos Antonio Ansiliero – Agente Fiscal e Substituto Fiscal a Senhora Jakeline Aparecida S. Caldato – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração.

12.2 O item contratados será recebido pela Secretaria Municipal de Administração por intermédio do Senhor Carlos Antonio Ansiliero – Agente Fiscal, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DO CONTRATO**.

12.3 O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DO CONTRATO** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

12.4 O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DO CONTRATO** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- c) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

13.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do Médico Coordenador.
- b) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- c) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho.
- d) Declaração da empresa que o MUNICÍPIO deterá garantia de direito de uso das informações fornecidas para uso em serviços de saúde e segurança dos servidores do Município.
- e) Documentação impressa e encadernada do PPRA, PCMSO (não obrigatório a impressão deste), LTCAT e PPP.
- f) Apresentar Documentação digital do PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP em formatos word e pdf disponibilizados em pen drive ou outro meio eletrônico acessível ao MUNICÍPIO.
- g) Apresentar cópia autenticada de laudo de aferição dos equipamentos de medição:
 - 1. Dosímetro;
 - 2. Medidor de Stress Térmico;
 - 3. Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras);
 - 4. Decibelímetro;
 - 5. Luxímetro;
 - 6. Medidor de Vibração Ocupacional;
 - 7. Audiômetro;
 - 8. Espirômetro.
- h) Cumprir com todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- i) Executar o objeto no prazo e forma ajustada.
- j) Efetuar o recolhimento de taxas ou outras obrigações vigentes vinculadas a órgãos ou conselhos reguladores.
- k) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto licitado.
- l) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital.
- m) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do objeto, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

14 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

14.1.1 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



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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 acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

14.2 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.

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

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Os contratantes decidem aplicar ao Contrato decorrente da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

15.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16 - DA RESCISÃO

16.1 O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

16.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que aquela teria direito.

16.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

16.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

16.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

17 - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

17.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

18 - DA PUBLICIDADE

18.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

19 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

19.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

20 - DA SUCESSÃO E FORO

20.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

21 - DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 – Termo de Referência - Descrição dos Serviços e demais Informações.

Anexo 2 - Modelo de Proposta de Preços.

Anexo 3 - Modelo de Credenciamento.

Anexo 4 - Modelo de Declaração de Idoneidade e outros.

Anexo 5 - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incursa nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Anexo 8 – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, 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 no ato da sessão pública, a não ser documento ou informação do Acervo do MUNICÍPIO.

22.2. Fica assegurado ao **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo no todo ou em parte a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

22.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.6. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

22.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PREFEITURA DE CHOPINZINHO - PR.

22.8. Os desatendimentos de exigências formais não essenciais não importarão no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

22.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

22.10. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 061/2005, publicado no D.O.M. de 09 de março de 2.005 e no que couber a Lei 8.666/93.

22.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de CHOPINZINHO - PR, com exclusão de qualquer outro.

22.12 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através dos e-mails: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22.13 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

Chopinzinho, 06 de setembro de 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

1 DO SETOR REQUISITANTE:

Secretaria de Administração.

2 DA DESCRIÇÃO:

2.1 Constitui objeto deste certame, o **PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MEDICINA E SEGURANÇA NO TRABALHO, PARA ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS DE SAÚDE DO TRABALHO EXIGIDOS PELA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA VIGENTE**, de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo a Secretaria Municipal de Administração, informar se o produto ofertado atende às exigências técnicas alvitradas.

2.2 Os Itens conforme artigo 48 da Lei Complementar nº 147/2014, serão de Licitação de Participação Exclusiva para ME e EPP:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
01	01	Serviço	<p>Serviços especializados de Medicina e Segurança no Trabalho, para a elaboração dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista vigente:</p> <p>PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Realização de inspeção nos locais de trabalho para aferição de todos os riscos inerentes a cada atividade com medições de luminosidade, ruído e vibração inclusas. Deverá ser apresentado junto ao documento o relatório expedido direto do aparelho utilizado para a quantificação e cópia das fichas de inspeção de cada local vistoriado com assinatura do acompanhante. NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.</p> <p>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; Vigência do Programa: Anual. Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitoração da saúde dos servidores. NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.</p> <p>Observações: 1 - Os exames complementares obrigatórios/exigidos</p>	14.400,00	14.400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	<p>por legislação deverão ser apontados em negrito de acordo com o risco apontado pelo PPRA, para diferenciá-los de outros exames complementares sugestivos/não obrigatórios.</p> <p>2 - O PCMSO apresentado será submetido à reavaliação pelo Médico do Trabalho do Município, o qual fará os ajustes necessários ao documento como a inclusão ou exclusão de exames complementares não obrigatórios ou de outras medidas complementares que julguem-se necessárias de acordo com a realidade apresentada. Logo, o PCMSO deverá ser fornecido em meio DIGITAL, não se fazendo obrigatório sua impressão.</p> <p>LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho); Laudo com parecer técnico e apontamento sobre os possíveis cargos insalubres e/ou perigosos.</p> <p>PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Histórico-Laboral do servidor devendo reunir informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho. Caso seja solicitado PPP direto a empresa contratada, o prazo de entrega será de 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>Todos os documentos mencionados deverão ser apresentados de forma impressa e digital.</p> <p>Total de 809 servidores, distribuídos em 8 Secretarias e Governo Municipal, em 30 locais distintos (6 escolas e 4 unidades de saúde localizadas na zona rural) , conforme:</p>																																					
	<table border="1"><thead><tr><th colspan="2">GOVERNO MUNICIPAL</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Previdência (junto a Sec. Assistência Social)</td></tr><tr><td>Agente Administrativo</td><td>1</td></tr><tr><td>Escriturário</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="2">Junta de Serviço Militar (junto a Sec. Desenvolvimento Econômico)</td></tr><tr><td>Oficial Administrativo</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="2">Prefeitura - Sede Administrativa</td></tr><tr><td>Assessor de Imprensa</td><td>1</td></tr><tr><td>Auxiliar Administrativo</td><td>2</td></tr><tr><td>Escriturário</td><td>1</td></tr><tr><td>Procurador Municipal 20h</td><td>1</td></tr><tr><td>Procurador Municipal 40H</td><td>1</td></tr><tr><td colspan="2">SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</td></tr><tr><td colspan="2">Defesa Civil</td></tr><tr><td>Auxiliar de Enfermagem</td><td>1</td></tr><tr><td>Auxiliar de Serviços Gerais</td><td>5</td></tr><tr><td>Motorista</td><td>4</td></tr><tr><td>Operário</td><td>2</td></tr></tbody></table>	GOVERNO MUNICIPAL		Previdência (junto a Sec. Assistência Social)		Agente Administrativo	1	Escriturário	1	Junta de Serviço Militar (junto a Sec. Desenvolvimento Econômico)		Oficial Administrativo	1	Prefeitura - Sede Administrativa		Assessor de Imprensa	1	Auxiliar Administrativo	2	Escriturário	1	Procurador Municipal 20h	1	Procurador Municipal 40H	1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		Defesa Civil		Auxiliar de Enfermagem	1	Auxiliar de Serviços Gerais	5	Motorista	4	Operário	2	
GOVERNO MUNICIPAL																																						
Previdência (junto a Sec. Assistência Social)																																						
Agente Administrativo	1																																					
Escriturário	1																																					
Junta de Serviço Militar (junto a Sec. Desenvolvimento Econômico)																																						
Oficial Administrativo	1																																					
Prefeitura - Sede Administrativa																																						
Assessor de Imprensa	1																																					
Auxiliar Administrativo	2																																					
Escriturário	1																																					
Procurador Municipal 20h	1																																					
Procurador Municipal 40H	1																																					
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO																																						
Defesa Civil																																						
Auxiliar de Enfermagem	1																																					
Auxiliar de Serviços Gerais	5																																					
Motorista	4																																					
Operário	2																																					



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Sede Administrativa - Prefeitura		
		Administrador Contábil	1	
		Administrador de Rede	1	
		Agente Administrativo	7	
		Agente Fiscal	1	
		Arquiteto	1	
		Auxiliar Administrativo	6	
		Auxiliar de Serviços Gerais	5	
		Coordenador de Projetos	1	
		Engenheiro Civil	5	
		Escriturário	1	
		Médico do Trabalho Temporário	1	
		Operador de Máquinas	1	
		Operário	1	
		Técnico Agrícola	1	
		Telefonista de PS	1	
		Vigia	1	
		SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUARIA		
		Agente Fiscal	2	
		Auxiliar Administrativo	2	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	
		Engenheiro Agrônomo	1	
		Médico Veterinário	6	
		Operário	1	
		Técnico Agrícola	2	
		SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		
		Sede Assistência Social		
		Agente Administrativo	1	
		Assistente Social	5	
		Auxiliar Administrativo	3	
		Auxiliar de Serviços Gerais	4	
		Cuidador Social	2	
		Motorista	4	
		Orientador Educacional 20h	1	
		Psicólogo 40H	4	
		Secretário de Assistência Social	1	
		Visitador Domiciliar Temporário	3	
		Casa Lar		
		Assistente Social	1	
		Auxiliar Administrativo	1	
		Auxiliar de Cuidador Social	3	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	
		Cuidador Social	5	
		Psicólogo 40H	1	
		CRAS B. N. S. Aparecida		
		Assistente Social	1	
		Auxiliar Administrativo	2	
		Auxiliar de Serviços Gerais	1	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Psicólogo 20H	1		
		Psicólogo 40H	1		
		SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO			
		Administrador Empresa	1		
		Agente Administrativo	2		
		Auxiliar de Serviços Gerais	1		
		Fiscal De Tributos	2		
		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES			
		Biblioteca Municipal			
		Auxiliar de Serviços Gerais	1		
		C.M.E.I. Criança Esperança			
		Auxiliar de Serviços Gerais	5		
		Professor	13		
		Professor Tempo Integral Tempo	6		
		Zelador Escolar Temporário	1		
		C.M.E.I. Cristo Rei			
		Auxiliar de Serviços Gerais	6		
		Professor	13		
		Professor Tempo Integral Tempo	1		
		C.M.E.I. Primeiros Passos			
		Auxiliar de Serviços Gerais	6		
		Professor	16		
		Professor Tempo Integral Tempo	2		
		Zelador Escolar Temporário	1		
		C.M.E.I. Recando Feliz			
		Auxiliar de Serviços Gerais	7		
		Professor	11		
		Zelador Escolar Temporário	2		
		Casa Familiar Rural – ZONA RURAL			
		Auxiliar de Serviços Gerais	2		
		Cuidador Social	1		
		Técnico Agrícola Temporário	1		
		Centro Esportivo Dionisto Debona			
		Auxiliar de Serviços Gerais	2		
		Operário	2		
		Professor Educa Física Temporário.	5		
		Professor Educação Física	2		
		Técnico de Esportes 40h	1		
		E.M Coronel Santiago Dantas			
		Auxiliar Administrativo	1		
		Auxiliar de Serviços Gerais	6		
		Professor	20		
		Professor Tempo Integral Tempo	1		
		Zelador Escolar Temporário	1		
		Auxiliar Administrativo	1		
		E.M Excelência			
		Auxiliar de Serviços Gerais	15		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Operário	1	
	Professor	37	
	Professor Tempo Integral Tempo	15	
	Professor Temporário	1	
	Secretaria Escolar	2	
	Zelador Escolar Temporário	6	
	E.M Maria Evanira Silvério		
	Auxiliar de Serviços Gerais	6	
	Professor	3	
	Professor Educação Física	1	
	Professor Tempo Integral Tempo	16	
	Secretaria Escolar	1	
	Zelador Escolar Temporário	1	
	E.M Mário Bettega – ZONA RURAL		
	Auxiliar de Serviços Gerais	4	
	Professor	11	
	Secretaria Escolar	1	
	E.M Nilo Peçanha – ZONA RURAL		
	Auxiliar de Serviços Gerais	2	
	Professor	5	
	E.M Pres. Costa e Silva – ZONA RURAL		
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	3	
	Professor	8	
	Professor Tempo Integral Tempo	1	
	E.M Prof. Angélica Battistuz – ZONA RURAL		
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	3	
	Professor	9	
	Professor Educação Física	1	
	E.M Tancredo Neves		
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	8	
	Professor	23	
	Professor Tempo Integral Tempo	4	
	Secretaria Escolar	1	
	Zelador Escolar Temporário	1	
	E.M Tasso Azevedo da Silveira		
	Auxiliar de Serviços Gerais	10	
	Orientador Educacional 20h	2	
	Professor	42	
	Professor Educação Física	1	
	Secretaria Escolar	2	
	Zelador Escolar Temporário	4	
	E.M Visão do Futuro – ZONA RURAL		
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	3	
	Professor	5	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Professor Tempo Integral Tempo	2		
	Prefeitura - Sede Administrativa			
	Professor	3		
	Sede da Secretaria de Educação - Prefeitura			
	Agente Administrativo	1		
	Auxiliar de Serviços Gerais	1		
	Fonoaudiólogo	1		
	Motorista	8		
	Nutricionista 20h	2		
	Oficial Administrativo	1		
	Operário	2		
	Professor	5		
	Psicólogo 40H	2		
	SECRETARIA DE FINANÇAS			
	Sede Administrativa - Prefeitura			
	Administrador Empresa	1		
	Agente Administrativo	1		
	Auxiliar Administrativo	1		
	Contador	2		
	Fiscal De Tributos	2		
	Secretaria Escolar	1		
	SECRETARIA DE SAÚDE			
	Academia de Saúde			
	Agente Com. Saúde CLT	1		
	Técnico de Esportes 20h	1		
	Clinica Municipal de Fisioterapia			
	Fisioterapeuta 40h	2		
	U.B.S. B. Frei Vito			
	Agente Com. Saúde CLT	7		
	Atendente Consultório Dentário	2		
	Auxiliar Administrativo	1		
	Auxiliar de Enfermagem	1		
	Auxiliar de Serviços Gerais	1		
	Cirurg.Dentista 40h	2		
	Enfermeiro ESF	1		
	Fonoaudiólogo	1		
	Médico ESF 40h	2		
	Médico G. e Obstetra 20h	1		
	Médico Ortopedista 15h	1		
	Técnico de Enfermagem	2		
	U.B.S. B. N. S. Aparecida			
	Agente Com. Saúde CLT	10		
	Atendente Consultório Dentário	1		
	Auxiliar Administrativo	1		
	Auxiliar de Enfermagem	1		
	Auxiliar de Farmácia	1		
	Auxiliar de Serviços Gerais	1		
	Cirurg.Dentista 40h	1		
	Cirurgião Dentista ESB	1		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Enfermeiro ESF	2	
	Fonoaudiólogo	1	
	Médico Clínico Geral 15h	1	
	Médico ESF 40h	1	
	Médico Pediatra 15h	1	
	Técnico de Enfermagem	1	
	Sede Administrativa - Unidade Central de Saúde		
	Agente Com. Saúde CLT	36	
	Agente De Saúde	1	
	Assistente Administrativo	1	
	Assistente Social	2	
	Atend. Consult. Dentário-Temp.	1	
	Atendente Consultório Dentário	3	
	Auxiliar Administrativo	8	
	Auxiliar de Enfermagem	3	
	Auxiliar de Farmácia	1	
	Auxiliar de Laboratório	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	8	
	Bioquímico 20h	2	
	Cirurg.Dentista 40h	1	
	Cirurgião Dentista ESB	4	
	Enfermeiro 40h	1	
	Enfermeiro 40h Temporário	1	
	Enfermeiro ESF	8	
	Farmacêutico 20H	1	
	Médico Auditor SUS	1	
	Médico Clínico Geral 15h	1	
	Médico ESF 20h	1	
	Médico ESF 40h	5	
	Médico Oftalmologista	1	
	Médico Pediatra 15h	1	
	Motorista	10	
	Nutricionista 40h	1	
	Operador Raio X	1	
	Psicólogo 20H	2	
	Psicólogo 40H	1	
	Técnico de Enfermagem	10	
	Terapeuta Ocupacional	1	
	Vigilância Sanitária		
	Agente de Combate a Endemias	6	
	Farmacêutico 20H	1	
	Fiscal de Vigilância Sanitária	1	
	Operador de Máquinas	1	
	Técnico em S. do Trabalho	1	
	SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇO URBANOS		
	Agente Fiscal	1	
	Auxiliar Administrativo	1	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Auxiliar de Pedreiro	1		
			Auxiliar de Serviços Gerais	3		
			Borracheiro	1		
			Eletricista/Encanador	1		
			Lubrificador	1		
			Mecânico Máquinas Pesadas	1		
			Mestre De Obras	1		
			Motorista	12		
			Operador de Máquina Temp.	8		
			Operador de Máquinas	19		
			Operário	12		
			Operário Temporário	9		
			TOTAL DE SERVIDORES	809		
02	4 vitorias 6 horas cada	Serviço Técnico	Serviço de Assessoria Técnica , com exposição de medidas de segurança. Realização de 4 vistorias com 6 horas de duração, para a vigência de 12 (doze) meses de contrato. As visitas deverão ser previamente agendadas para maior aproveitamento e deverá ser apresentado relatório devidamente assinado pelo responsável do setor visitado.		300,00	1.200,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$						15.600,00

2.3 Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscientos reais)**.

3 DA FONTE DE RECURSOS

Secretaria de Administração
03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 Fonte 504 (607).

4 DO RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS

Clecia Steilmann Weber - Auxiliar Administrativo - Secretaria de Administração.

5 DOS PRAZOS, FORMA E PAGAMENTOS

5.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da homologação do contrato e prorrogável por igual período.

5.2 Da entrega do objeto:

5.2.1 Item 1: os serviços deverão ser iniciados imediatamente após homologação do contrato, com prazo de entrega da documentação PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, em até 60 (sessenta) dias;

5.2.2 Item 02: os serviços deverão ser iniciados nos 03 (três) primeiros meses subsequentes à entrega da documentação PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, deverão ser repetidos, sucessivamente, de 02 (dois) em 02 (dois) meses, até a execução das 04 (quatro) vistorias”.

5.3 Pagamentos:

5.3.1 Item 1: o pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a comprovação dos serviços executados, entrega da documentação, PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, com apresentação de atestado pelo fiscal do contrato e a entrega da nota fiscal;

5.3.2 Item 2: os pagamentos serão efetuados em quatro parcelas de igual valor, em até 30 (trinta) dias após comprovação dos serviços executados, conforme item 5.2.2, com apresentação de atestado pelo fiscal do contrato e a entrega da nota fiscal.

5.4 Todos os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, que atestadas pela Secretaria de Administração, Divisão de Recursos Humanos, serão encaminhadas para a Secretaria de Finanças da PREFEITURA para pagamento.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

6 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

- 6.1 A responsabilidade pela Gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Geris Andrei Spadari – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, a responsabilidade pela Fiscalização do Contrato ficará a cargo do Senhor Carlos Antonio Ansiliero – Agente Fiscal e Substituto Fiscal a Senhora Jakeline Aparecida S. Caldato – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração.
- 6.2 O item contratados será recebido pela Secretaria Municipal de Administração por intermédio do Senhor Carlos Antonio Ansiliero – Agente Fiscal, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DO CONTRATO**.
- 6.3 O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DO CONTRATO** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.
- 6.4 O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DO CONTRATO** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 7.1 A empresa deverá ser especializada em serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, constando no CNAE – Código Nacional da Atividade Econômica, atividade relacionada à saúde e segurança ocupacional, podendo ser a comprovação por meio do Contrato Social ou CRC (caso o Contrato Social ou CRC, for apresentado em momento anterior, não será preciso apresentar como Qualificação Técnica).
- 7.2 Certificado de Inscrição de Empresa junto ao CRM – Conselho Regional de Medicina.
- 7.3 Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura.

8 DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1 A empresa CONTRATADA deverá executar o objeto da licitação item 1, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após solicitado e os resultados deverão ser disponibilizados no máximo em 5 (cinco) dias uteis.
 - 8.1.1 Os serviços deverão ser realizados no Município de Chopinzinho-PR, nos locais abaixo especificados:
 - I Secretaria Municipal de Administração – 2 estabelecimentos**
 - c) Prédio do Paço Municipal, localizado na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel;
 - d) Prédio da Defesa Civil, localizado na Avenida Getulio Vargas, Bairro São Sebastião.
 - II Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – 1 estabelecimento**
 - b) Prédio Desenvolvimento Econômico, localizado na Rua Padre Anchieta, 4212, Centro.
 - III Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e meio Ambiente – 2 estabelecimentos**
 - c) Prédios da Secretaria de Agricultura, localizados na Rua 14 de Dezembro, Centro;
 - d) Viveiro Municipal, localizado na Rua Coronel Santiago Dantas, entrada ao lado do CEMEI Criança Esperança.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

IV Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos – 2 estabelecimentos

- c) Prédio da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, localizado na Rua Santos Dumont, 3883, Centro;
- d) Prédio da Oficina Mecânica, localizado na Rua Santos Dumont, 3883, Centro, fundos do Prédio da Secretaria;

V Secretaria de Educação, Cultura e Esportes - 17 estabelecimentos

Perímetro rural:

- g) Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Batistuz, localizada na Comunidade de São Francisco, a 15 Km da sede do Município;
- h) Escola Rural Municipal Mario Bettega, localizada na comunidade de Santa Inês, a 16 Km da sede do Município;
- i) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, localizada na Comunidade de Linha Aparecida, a 15 Km da sede do Município, a 18,1 Km da sede do Município;
- j) Escola Rural Municipal Presidente Costa e Silva, a 15 Km da sede do Município, localizada na Comunidade do Bugre;
- k) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, a 20,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Luiz;
- l) Casa Familiar Rural, a 5,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade da Campina.

Perímetro urbano:

- m) Escola Municipal Coronel Santiago Dantas, localizada na Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão;
- n) Escola Municipal de Excelência, localizada na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro;
- o) Escola Municipal Presidente Tancredo Neves, localizada na Rua das Araucárias, 3978, Bairro Cristo Rei;
- p) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira, localizada na Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito;
- q) Escola Municipal Maria Evanira Silvério, localizada na Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida;
- r) Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz, localizado na Rua Frei Vito, 3631, Bairro Nossa Senhora Aparecida;
- s) Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança, localizado na Rua Cel, Santiago Dantas, 4902, Centro;
- t) Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, localizado na Rua Paulo Conte, esq. com a Rua Fernando Weber, 3493, Bairro Frei Vito;
- u) Centro de Educação Infantil Cristo Rei, localizado na Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei;
- v) Centro de Educação Infantil Excelência – Creche Empresa, localizado na rua Frei Everaldo, 3499, Centro;
- w) Casa da Cultura Professor Braulio Sauer - Biblioteca Pública, localizada na Avenida XV de Novembro, Centro.

VI Secretaria Municipal de Saúde – 12 estabelecimentos

Perímetro rural:

- i) Unidade Básica de Saúde do Bugre, a 15 Km da sede do Município, localizada na Comunidade do Bugre;
- j) Unidade Básica de Saúde da Estrela Gaúcha, a 19,7 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Estrela Gaúcha;
- k) Unidade Básica de Saúde Gramados, a 27,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Gramados;
- l) Unidade Básica de Saúde Invernadinha, a 18 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Invernadinha;
- m) Unidade Básica de Saúde Mato Branco - Coasul, a 29 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Mato Branco;
- n) Unidade Básica de Saúde de Santa Inês, a 16 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Santa Inês;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

- o) Unidade Básica de Saúde Santa Maria, a 33 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Santa Maria;
- p) Unidade Básica de Saúde de São Luiz, a 20,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de São Luiz.

Perímetro urbano:

- q) Unidade Básica de Saúde Central, localizado na Rua Coronel Santiago Dantas;
- r) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida;
- s) Unidade Básica de Saúde do Frei Vito;
- e) Departamento de Vigilância em Saúde, localizado junto ao Prédio da Secretaria de Viação, na Rua Santos Dumont, 3883, Centro;

VII Secretaria Municipal de Assistência Social– 3 estabelecimentos

- d) Sede da Secretaria de Assistência Social localizada na Rua Santos Dumont, Centro;
- e) Centro de Referência Assistência Social – **CRAS, Nossa Senhora Aparecida**, localizado na Rua Pedro Dalpiva, ao lado da Loja Maçonica;
- f) Casa Lar, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 4959, Bairro Nossa Senhora Aparecida.

8.2 A empresa CONTRATADA deverá realizar o objeto da licitação referente ao item 02 (dois), com início nos 03 (três) primeiros meses subsequentes à entrega das documentações do item 01 (um) e os relatórios das visitas técnicas deverão ser disponibilizados no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada vistoria:

8.2.1 Serão realizadas 04 (quatro) visitas técnicas no prazo de 01 (um) ano.

8.2.2 As visitas técnicas serão realizadas nos diferentes setores existentes no município, sendo a duração de 06 (seis) horas para cada visita.

8.2.3 O Setor de Recursos Humanos e Medicina do Trabalho enviará um aviso à empresa com 15 (quinze) dias de antecedência à realização das visitas técnicas e definição de quais setores serão visitados.

8.2.4 Os setores onde deverão ocorrer as visitas técnicas serão indicados conforme a prioridade/ necessidade que será avaliada pelo Setor de Recursos Humanos e Medicina do Trabalho.

8.2.5 As visitas técnicas realizadas pela empresa serão acompanhadas pelo Técnico de Segurança do Trabalho do Município.

8.2.6 As visitas técnicas deverão ser acompanhadas de relatórios com sugestões de melhorias em Segurança Laboral, os quais deverão ser entregues em 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada vistoria;

8.3 O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas neste Termo. Os serviços, serão acompanhados pela Divisão de Recursos Humanos, indicados no contrato como fiscal e gestor do mesmo.

8.4 O prazo de execução e vigência será de 12 (doze) meses e poderá ser revisto nas hipóteses indicadas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

8.5 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

8.6 Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência, e a Secretaria de Administração – Divisão de Recursos Humanos, deste Município fará eventuais diligências para verificação dos serviços prestados. Os serviços que estiverem em desacordo serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

8.7 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

8.8 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

devolução ou substituição dos produtos por outro da mesma espécie, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

- 8.9 O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.
- 8.10 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 8.11 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.
- 8.12 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1 Na hipótese de apresentação de declaração falsa, deixar de apresentar a documentação exigida para o certame ou, ainda, recusar-se a entregar o objeto licitado injustificadamente, ficará impedido de contratar com o Município de Chopinzinho pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 9.2 De conformidade com o art. 86, da Lei n.º 8666/93, o atraso injustificado na entrega do 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).
- 9.3 A multa prevista no item 10.2 será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Secretaria do Município da Fazenda e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.4, alínea b.
- 9.4 **Nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Estado, as seguintes penalidades:**
 - a) **Advertên**
cia por escrito.
 - b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato.
 - c) **Suspens**
ão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade (5 anos).
 - d) 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.
- 9.5 Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICÍPIO, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este MUNICÍPIO, e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria do MUNICÍPIO.
 - 10.5.1 Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhido será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal.
- 9.6 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.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias para a execução do Contrato.
- c) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

10.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- n) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do Médico Coordenador.
- o) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- p) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho.
- q) Declaração da empresa que o MUNICÍPIO deterá garantia de direito de uso das informações fornecidas para uso em serviços de saúde e segurança dos servidores do Município.
- r) Documentação impressa e encadernada do PPRA, PCMSO (não obrigatório a impressão deste), LTCAT e PPP.
- s) Apresentar Documentação digital do PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP em formatos word e pdf disponibilizados em pen drive ou outro meio eletrônico acessível ao MUNICÍPIO.
- t) Apresentar cópia autenticada de laudo de aferição dos equipamentos de medição:
 9. Dosímetro;
 10. Medidor de Stress Térmico;
 11. Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras);
 12. Decibelímetro;
 13. Luxímetro;
 14. Medidor de Vibração Ocupacional;
 15. Audiômetro;
 16. Espirômetro.
- u) Cumprir com todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- v) Executar o objeto no prazo e forma ajustada.
- w) Efetuar o recolhimento de taxas ou outras obrigações vigentes vinculadas a órgãos ou conselhos reguladores.
- x) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto licitado.
- y) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital.
- z) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do objeto, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

11 DA JUSTIFICATIVA

As Normas Regulamentadoras – NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Para atender as solicitações expressas constante neste processo, faz-se necessário ao Município de Chopinzinho, à Contratação de empresa especializada na área de engenharia de segurança do trabalho para elaboração de PPRA (Programa de Prevenção de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), LTCAT (Laudo técnico das condições do Ambiente de Trabalho) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), conforme Normas Regulamentadoras (NR-7, NR-9, NR-15 e NR-16).

A elaboração dos programas em face fazem-se necessários para estabelecer as diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviço.

Este serviço é necessário para elaboração de PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com assessoria técnica, LTCAT (Laudo técnico das condições do Ambiente de Trabalho) e PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), utilizado quando do pedido de aposentadoria do servidor.

Tais serviços são de extrema necessidade para os servidores, uma vez que terão acompanhamento especializado quanto às atividades insalubres e perigosas.

Para o Município é necessário para ter o amparo legal para o pagamento dos benefícios acima citados e também orientação adequada no sentido de orientação para prevenção de acidentes de trabalho.

Chopinzinho, 05 de setembro de 2019.

Edvaldo Correa de Andrade
Secretário Municipal de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo para apresentação da Proposta de Preços. A proposta deverá ser entregue em papel timbrado do licitante contendo CNPJ, Endereço e Telefone, com assinatura de seu responsável e deve atender ao disposto no Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Chopinzinho
Pregão Presencial – Edital nº 96/2019

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
01	01	Serviço	<p>Serviços especializados de Medicina e Segurança no Trabalho, para a elaboração dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista vigente:</p> <p>PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Realização de inspeção nos locais de trabalho para aferição de todos os riscos inerentes a cada atividade com medições de luminosidade, ruído e vibração inclusas. Deverá ser apresentado junto ao documento o relatório expedido direto do aparelho utilizado para a quantificação e cópia das fichas de inspeção de cada local vistoriado com assinatura do acompanhante.</p> <p>NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.</p> <p>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; Vigência do Programa: Anual. Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitoração da saúde dos servidores.</p> <p>NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.</p> <p>Observações:</p> <p>1 - Os exames complementares obrigatórios/exigidos por legislação deverão ser apontados em negrito de acordo com o risco apontado pelo PPRA, para diferenciá-los de outros exames complementares sugestivos/não obrigatórios.</p> <p>2 - O PCMSO apresentado será submetido à reavaliação pelo Médico do Trabalho do Município, o qual fará os ajustes necessários ao documento como a inclusão ou exclusão de exames complementares não</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			<p>obrigatórios ou de outras medidas complementares que julguem-se necessárias de acordo com a realidade apresentada. Logo, o PCMSO deverá ser fornecido em meio DIGITAL, não se fazendo obrigatório sua impressão.</p> <p>LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho); Laudo com parecer técnico e apontamento sobre os possíveis cargos insalubres e/ou perigosos.</p> <p>PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Histórico-Laboral do servidor devendo reunir informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho. Caso seja solicitado PPP direto a empresa contratada, o prazo de entrega será de 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>Todos os documentos mencionados deverão ser apresentados de forma impressa e digital.</p> <p>Total de 809 servidores, distribuídos em 8 Secretarias e Governo Municipal, em 30 locais distintos (6 escolas e 4 unidades de saúde localizadas na zona rural), conforme as localidades informadas no Termo de Referência.</p>		
02	4 vistorias 6 horas cada	Serviço Técnico	<p>Serviço de Assessoria Técnica, com exposição de medidas de segurança.</p> <p>Realização de 4 vistorias com 6 horas de duração, para a vigência de 12 (doze) meses de contrato. As visitas deverão ser previamente agendadas para maior aproveitamento e deverá ser apresentado relatório devidamente assinado pelo responsável do setor visitado.</p>		
			TOTAL R\$		

Obs.: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, sociais, trabalhistas, fiscais, impostos, taxas, seguros, transporte e despesas com hospedagem e alimentação dos profissionais, equipamentos, aparelhos áudio visuais e quaisquer outras despesas relativas à prestação dos serviços a serem contratados.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de Execução: Conforme item 05 do Termo de Referência.

Local de Execução: Chopinzinho-PR.

Local e data.

Nome completo e Assinatura

Cargo na Empresa: (Sócio/Administrador/Proprietário, etc...)

CPF:

RG:

DADOS BANCÁRIOS:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Em cumprimento aos ditames editalícios, credenciamos junto ao Município de Chopinzinho, o Sr., Carteira de Identidade n.º, inscrito no CPF n.º, ao qual outorgamos os mais amplos poderes inclusive, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO

(Nome da Proponente).....CNPJ n.º,
sediada....., por intermédio de seu representante legal, abaixo
assinado, e para fins do Pregão n.º 96/2019, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

III - 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.

IV - 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 e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

ENDEREÇO.....

CNPJ:.....FONE/FAX:(0xx.....)

O representante legal da Empresa acima identificada, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – Edital nº 96/2019, instaurado pelo Município de Chopinzinho, declara para os fins de direitos que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Responsável pela Empresa:

CPF:

RG:

Cargo:

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade ____ nº ____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MINUTA DO CONTRATO Nº ***/2019.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representada por seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolari, portador do CPF nº 009.378.889-40 e do RG nº 8.124.995-4 SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE.

CONTRATADA: -----, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua -----, na cidade de -----, estado ----- - BR, com CNPJ nº -----, neste ato representada Legalmente pelo senhor -----, portador do CPF nº ----- e do RG nº -----, ora denominado CONTRATADA.

As partes estão sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato de prestação de serviços, em decorrência do processo de licitação nº 202/2019, realizado através do Pregão Presencial nº 96/2019, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
01	01	Serviço	<p>Serviços especializados de Medicina e Segurança no Trabalho, para a elaboração dos programas de saúde do trabalho, exigidos pela legislação trabalhista vigente:</p> <p>PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), conforme Norma Regulamentadora NR 9 da Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho do Ministério do Trabalho; Vigência do Programa: Anual. Realização de inspeção nos locais de trabalho para aferição de todos os riscos inerentes a cada atividade com medições de luminosidade, ruído e vibração inclusas. Deverá ser apresentado junto ao documento o relatório expedido direto do aparelho utilizado para a quantificação e cópia das fichas de inspeção de cada local vistoriado com assinatura do acompanhante. NR9 – “9.2.1.1 – Deverá ser efetuado, sempre que necessário e pelo menos uma vez ao ano, uma análise global do PPRA para avaliação do seu desenvolvimento e realização dos ajustes necessários e estabelecimento de novas metas e prioridades”.</p> <p>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; Vigência do Programa: Anual. Análise dos riscos, diagnóstico dos possíveis danos ocupacionais e definição dos exames necessários para efetiva monitoração da saúde dos servidores. NR7 – “7.4.6 – O PCMSO deverá obedecer um planejamento em que estejam previstas as ações de saúde a serem executadas durante o ano, devendo estas ser objeto de relatório anual”.</p>		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		<p>Observações:</p> <p>1 - Os exames complementares obrigatórios/exigidos por legislação deverão ser apontados em negrito de acordo com o risco apontado pelo PPRA, para diferenciá-los de outros exames complementares sugestivos/não obrigatórios.</p> <p>2 - O PCMSO apresentado será submetido à reavaliação pelo Médico do Trabalho do Município, o qual fará os ajustes necessários ao documento como a inclusão ou exclusão de exames complementares não obrigatórios ou de outras medidas complementares que julguem-se necessárias de acordo com a realidade apresentada. Logo, o PCMSO deverá ser fornecido em meio DIGITAL, não se fazendo obrigatório sua impressão.</p> <p>LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho); Laudo com parecer técnico e apontamento sobre os possíveis cargos insalubres e/ou perigosos.</p> <p>PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Histórico-Laboral do servidor devendo reunir informações sobre a atividade que exerce, os agentes nocivos ao qual é exposto, registros ambientais e resultados da monitoração biológica durante a vigência de contrato de trabalho. Caso seja solicitado PPP direto a empresa contratada, o prazo de entrega será de 24 (vinte e quatro) horas.</p> <p>Todos os documentos mencionados deverão ser apresentados de forma impressa e digital.</p> <p>Total de 809 servidores, distribuídos em 8 Secretarias e Governo Municipal, em 30 locais distintos (6 escolas e 4 unidades de saúde localizadas na zona rural) , conforme:</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">GOVERNO MUNICIPAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>Previdência (junto a Sec. Assistência Social)</td><td></td></tr><tr><td>Agente Administrativo</td><td>1</td></tr><tr><td>Escriturário</td><td>1</td></tr><tr><td>Junta de Serviço Militar (junto a Sec. Desenvolvimento Econômico)</td><td></td></tr><tr><td>Oficial Administrativo</td><td>1</td></tr><tr><td>Prefeitura - Sede Administrativa</td><td></td></tr><tr><td>Assessor de Imprensa</td><td>1</td></tr><tr><td>Auxiliar Administrativo</td><td>2</td></tr><tr><td>Escriturário</td><td>1</td></tr><tr><td>Procurador Municipal 20h</td><td>1</td></tr><tr><td>Procurador Municipal 40H</td><td>1</td></tr><tr><td>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</td><td></td></tr><tr><td>Defesa Civil</td><td></td></tr><tr><td>Auxiliar de Enfermagem</td><td>1</td></tr><tr><td>Auxiliar de Serviços Gerais</td><td>5</td></tr></tbody></table>	GOVERNO MUNICIPAL		Previdência (junto a Sec. Assistência Social)		Agente Administrativo	1	Escriturário	1	Junta de Serviço Militar (junto a Sec. Desenvolvimento Econômico)		Oficial Administrativo	1	Prefeitura - Sede Administrativa		Assessor de Imprensa	1	Auxiliar Administrativo	2	Escriturário	1	Procurador Municipal 20h	1	Procurador Municipal 40H	1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		Defesa Civil		Auxiliar de Enfermagem	1	Auxiliar de Serviços Gerais	5	
GOVERNO MUNICIPAL																																			
Previdência (junto a Sec. Assistência Social)																																			
Agente Administrativo	1																																		
Escriturário	1																																		
Junta de Serviço Militar (junto a Sec. Desenvolvimento Econômico)																																			
Oficial Administrativo	1																																		
Prefeitura - Sede Administrativa																																			
Assessor de Imprensa	1																																		
Auxiliar Administrativo	2																																		
Escriturário	1																																		
Procurador Municipal 20h	1																																		
Procurador Municipal 40H	1																																		
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO																																			
Defesa Civil																																			
Auxiliar de Enfermagem	1																																		
Auxiliar de Serviços Gerais	5																																		



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Motorista	4	
	Operário	2	
	Sede Administrativa - Prefeitura		
	Administrador Contábil	1	
	Administrador de Rede	1	
	Agente Administrativo	7	
	Agente Fiscal	1	
	Arquiteto	1	
	Auxiliar Administrativo	6	
	Auxiliar de Serviços Gerais	5	
	Coordenador de Projetos	1	
	Engenheiro Civil	5	
	Escriturário	1	
	Médico do Trabalho Temporário	1	
	Operador de Máquinas	1	
	Operário	1	
	Técnico Agrícola	1	
	Telefonista de PS	1	
	Vigia	1	
	SECRETARIA DE AGRICULTURA PECUARIA		
	Agente Fiscal	2	
	Auxiliar Administrativo	2	
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	
	Engenheiro Agrônomo	1	
	Médico Veterinário	6	
	Operário	1	
	Técnico Agrícola	2	
	SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL		
	Sede Assistência Social		
	Agente Administrativo	1	
	Assistente Social	5	
	Auxiliar Administrativo	3	
	Auxiliar de Serviços Gerais	4	
	Cuidador Social	2	
	Motorista	4	
	Orientador Educacional 20h	1	
	Psicólogo 40H	4	
	Secretário de Assistência Social	1	
	Visitador Domiciliar Temporário	3	
	Casa Lar		
	Assistente Social	1	
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Cuidador Social	3	
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	
	Cuidador Social	5	
	Psicólogo 40H	1	
	CRAS B. N. S. Aparecida		
	Assistente Social	1	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Auxiliar Administrativo	2	
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	
	Psicólogo 20H	1	
	Psicólogo 40H	1	
	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
	Administrador Empresa	1	
	Agente Administrativo	2	
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	
	Fiscal De Tributos	2	
	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTES		
	Biblioteca Municipal		
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	
	C.M.E.I. Criança Esperança		
	Auxiliar de Serviços Gerais	5	
	Professor	13	
	Professor Tempo Integral Tempo	6	
	Zelador Escolar Temporário	1	
	C.M.E.I. Cristo Rei		
	Auxiliar de Serviços Gerais	6	
	Professor	13	
	Professor Tempo Integral Tempo	1	
	C.M.E.I. Primeiros Passos		
	Auxiliar de Serviços Gerais	6	
	Professor	16	
	Professor Tempo Integral Tempo	2	
	Zelador Escolar Temporário	1	
	C.M.E.I. Recando Feliz		
	Auxiliar de Serviços Gerais	7	
	Professor	11	
	Zelador Escolar Temporário	2	
	Casa Familiar Rural – ZONA RURAL		
	Auxiliar de Serviços Gerais	2	
	Cuidador Social	1	
	Técnico Agrícola Temporário	1	
	Centro Esportivo Dionisto Debona		
	Auxiliar de Serviços Gerais	2	
	Operário	2	
	Professor Educa Física Temporário.	5	
	Professor Educação Física	2	
	Técnico de Esportes 40h	1	
	E.M Coronel Santiago Dantas		
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	6	
	Professor	20	
	Professor Tempo Integral Tempo	1	
	Zelador Escolar Temporário	1	
	Auxiliar Administrativo	1	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	E.M Excelência	
	Auxiliar de Serviços Gerais	15
	Operário	1
	Professor	37
	Professor Tempo Integral Tempo	15
	Professor Temporário	1
	Secretaria Escolar	2
	Zelador Escolar Temporário	6
	E.M Maria Evanira Silvério	
	Auxiliar de Serviços Gerais	6
	Professor	3
	Professor Educação Física	1
	Professor Tempo Integral Tempo	16
	Secretaria Escolar	1
	Zelador Escolar Temporário	1
	E.M Mário Bettega – ZONA RURAL	
	Auxiliar de Serviços Gerais	4
	Professor	11
	Secretaria Escolar	1
	E.M Nilo Peçanha – ZONA RURAL	
	Auxiliar de Serviços Gerais	2
	Professor	5
	E.M Pres. Costa e Silva – ZONA RURAL	
	Auxiliar Administrativo	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	3
	Professor	8
	Professor Tempo Integral Tempo	1
	E.M Prof. Angélica Battistuz – ZONA RURAL	
	Auxiliar Administrativo	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	3
	Professor	9
	Professor Educação Física	1
	E.M Tancredo Neves	
	Auxiliar Administrativo	1
	Auxiliar de Serviços Gerais	8
	Professor	23
	Professor Tempo Integral Tempo	4
	Secretaria Escolar	1
	Zelador Escolar Temporário	1
	E.M Tasso Azevedo da Silveira	
	Auxiliar de Serviços Gerais	10
	Orientador Educacional 20h	2
	Professor	42
	Professor Educação Física	1
	Secretaria Escolar	2
	Zelador Escolar Temporário	4
	E.M Visão do Futuro – ZONA RURAL	
	Auxiliar Administrativo	1



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	Auxiliar de Serviços Gerais	3	
	Professor	5	
	Professor Tempo Integral Tempo	2	
	Prefeitura - Sede Administrativa		
	Professor	3	
	Sede da Secretaria de Educação - Prefeitura		
	Agente Administrativo	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	
	Fonoaudiólogo	1	
	Motorista	8	
	Nutricionista 20h	2	
	Oficial Administrativo	1	
	Operário	2	
	Professor	5	
	Psicólogo 40H	2	
	SECRETARIA DE FINANÇAS		
	Sede Administrativa - Prefeitura		
	Administrador Empresa	1	
	Agente Administrativo	1	
	Auxiliar Administrativo	1	
	Contador	2	
	Fiscal De Tributos	2	
	Secretaria Escolar	1	
	SECRETARIA DE SAÚDE		
	Academia de Saúde		
	Agente Com. Saúde CLT	1	
	Técnico de Esportes 20h	1	
	Clinica Municipal de Fisioterapia		
	Fisioterapeuta 40h	2	
	U.B.S. B. Frei Vito		
	Agente Com. Saúde CLT	7	
	Atendente Consultório Dentário	2	
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Enfermagem	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	
	Cirurg.Dentista 40h	2	
	Enfermeiro ESF	1	
	Fonoaudiólogo	1	
	Médico ESF 40h	2	
	Médico G. e Obstetra 20h	1	
	Médico Ortopedista 15h	1	
	Técnico de Enfermagem	2	
	U.B.S. B. N. S. Aparecida		
	Agente Com. Saúde CLT	10	
	Atendente Consultório Dentário	1	
	Auxiliar Administrativo	1	
	Auxiliar de Enfermagem	1	
	Auxiliar de Farmácia	1	
	Auxiliar de Serviços Gerais	1	



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		Cirurg.Dentista 40h	1		
		Cirurgião Dentista ESB	1		
		Enfermeiro ESF	2		
		Fonoaudiólogo	1		
		Médico Clínico Geral 15h	1		
		Médico ESF 40h	1		
		Médico Pediatra 15h	1		
		Técnico de Enfermagem	1		
		Sede Administrativa - Unidade Central de Saúde			
		Agente Com. Saúde CLT	36		
		Agente De Saúde	1		
		Assistente Administrativo	1		
		Assistente Social	2		
		Atend. Consult. Dentário-Temp.	1		
		Atendente Consultório Dentário	3		
		Auxiliar Administrativo	8		
		Auxiliar de Enfermagem	3		
		Auxiliar de Farmácia	1		
		Auxiliar de Laboratório	1		
		Auxiliar de Serviços Gerais	8		
		Bioquímico 20h	2		
		Cirurg.Dentista 40h	1		
		Cirurgião Dentista ESB	4		
		Enfermeiro 40h	1		
		Enfermeiro 40h Temporário	1		
		Enfermeiro ESF	8		
		Farmacêutico 20H	1		
		Médico Auditor SUS	1		
		Médico Clínico Geral 15h	1		
		Médico ESF 20h	1		
		Médico ESF 40h	5		
		Médico Oftalmologista	1		
		Médico Pediatra 15h	1		
		Motorista	10		
		Nutricionista 40h	1		
		Operador Raio X	1		
		Psicólogo 20H	2		
		Psicólogo 40H	1		
		Técnico de Enfermagem	10		
		Terapeuta Ocupacional	1		
		Vigilância Sanitária			
		Agente de Combate a Endemias	6		
		Farmacêutico 20H	1		
		Fiscal de Vigilância Sanitaria	1		
		Operador de Máquinas	1		
		Técnico em S. do Trabalho	1		
		SECRETARIA DE VIAÇÃO E SERVIÇO URBANOS			



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

			Agente Fiscal	1			
			Auxiliar Administrativo	1			
			Auxiliar de Pedreiro	1			
			Auxiliar de Serviços Gerais	3			
			Borracheiro	1			
			Eletricista/Encanador	1			
			Lubrificador	1			
			Mecânico Máquinas Pesadas	1			
			Mestre De Obras	1			
			Motorista	12			
			Operador de Máquina Temp.	8			
			Operador de Máquinas	19			
			Operário	12			
			Operário Temporário	9			
			TOTAL DE SERVIDORES	809			
02	4 vistorias 6 horas cada	Serviço Técnico	Serviço de Assessoria Técnica , com exposição de medidas de segurança. Realização de 4 vistorias com 6 horas de duração, para a vigência de 12 (doze) meses de contrato. As visitas deverão ser previamente agendadas para maior aproveitamento e deverá ser apresentado relatório devidamente assinado pelo responsável do setor visitado.				
VALOR TOTAL - R\$							

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1 A empresa CONTRATADA deverá executar o objeto da licitação item 1, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após solicitado e os resultados deverão ser disponibilizados no máximo em 5 (cinco) dias úteis.

2.1.1 Os serviços deverão ser realizados no Município de Chopinzinho-PR, nos locais abaixo especificados:

I Secretaria Municipal de Administração – 2 estabelecimentos

- Prédio do Paço Municipal, localizado na Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel;
- Prédio da Defesa Civil, localizado na Avenida Getulio Vargas, Bairro São Sebastião.

II Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – 1 estabelecimento

- Prédio Desenvolvimento Econômico, localizado na Rua Padre Anchieta, 4212, Centro.

III Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e meio Ambiente – 2 estabelecimentos

- Prédios da Secretaria de Agricultura, localizados na Rua 14 de Dezembro, Centro;
- Viveiro Municipal, localizado na Rua Coronel Santiago Dantas, entrada ao lado do CEMEI Criança Esperança.

IV Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos – 2 estabelecimentos

- Prédio da Secretaria de Viação e Serviços Urbanos, localizado na Rua Santos Dumont, 3883, Centro;
- Prédio da Oficina Mecânica, localizado na Rua Santos Dumont, 3883, Centro, fundos do Prédio da Secretaria;

V Secretaria de Educação, Cultura e Esportes - 17 estabelecimentos

1 - Perímetro rural:

- Escola Rural Municipal Professora Angélica Dalacosta Batistuz, localizada na Comunidade de São Francisco, a 15 Km da sede do Município;
- Escola Rural Municipal Mario Bettega, localizada na comunidade de Santa Inês, a 16 Km da sede do Município;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- c) Escola Rural Municipal Nilo Peçanha, localizada na Comunidade de Linha Aparecida, a 15 Km da sede do Município, a 18,1 Km da sede do Município;
- c) Escola Rural Municipal Presidente Costa e Silva, a 15 Km da sede do Município, localizada na Comunidade do Bugre;
- d) Escola Rural Municipal Visão do Futuro, a 20,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Luiz;
- e) Casa Familiar Rural, a 5,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade da Campina.

2 - Perímetro urbano:

- a) Escola Municipal Coronel Santiago Dantas, localizada na Rua Afonso Pena, 4603, Bairro São Cristóvão;
- b) Escola Municipal de Excelência, localizada na Rua Frei Everaldo, 3499, Centro;
- c) Escola Municipal Presidente Tancredo Neves, localizada na Rua das Araucárias, 3978, Bairro Cristo Rei;
- d) Escola Municipal Tasso Azevedo da Silveira, localizada na Rua Santos Dumont, 3669, Bairro Frei Vito;
- e) Escola Municipal Maria Evanira Silvério, localizada na Rua Frei Vito, 3691, Bairro Nossa Senhora Aparecida;
- f) Centro Municipal de Educação Infantil Recanto Feliz, localizado na Rua Frei Vito, 3631, Bairro Nossa Senhora Aparecida;
- g) Centro Municipal de Educação Infantil Criança Esperança, localizado na Rua Cel, Santiago Dantas, 4902, Centro;
- h) Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos, localizado na Rua Paulo Conte, esq. com a Rua Fernando Weber, 3493, Bairro Frei Vito;
- i) Centro de Educação Infantil Cristo Rei, localizado na Rua das Palmeiras, 3805, Bairro Cristo Rei;
- j) Centro de Educação Infantil Excelência – Creche Empresa, localizado na rua Frei Everaldo, 3499, Centro;
- k) Casa da Cultura Professor Braulio Sauer - Biblioteca Pública, localizada na Avenida XV de Novembro, Centro.

VI Secretaria Municipal de Saúde – 12 estabelecimentos

1 - Perímetro rural:

- a) Unidade Básica de Saúde do Bugre, a 15 Km da sede do Município, localizada na Comunidade do Bugre;
- b) Unidade Básica de Saúde da Estrela Gaúcha, a 19,7 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Estrela Gaúcha;
- c) Unidade Básica de Saúde Gramados, a 27,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Gramados;
- d) Unidade Básica de Saúde Invernadinha, a 18 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Invernadinha;
- e) Unidade Básica de Saúde Mato Branco - Coasul, a 29 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Mato Branco;
- f) Unidade Básica de Saúde de Santa Inês, a 16 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Santa Inês;
- g) Unidade Básica de Saúde Santa Maria, a 33 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de Santa Maria;
- h) Unidade Básica de Saúde de São Luiz, a 20,5 Km da sede do Município, localizada na Comunidade de São Luiz.

3 - Perímetro urbano:

- a) Unidade Básica de Saúde Central, localizado na Rua Coronel Santiago Dantas;
- b) Unidade Básica de Saúde Nossa Senhora Aparecida;
- c) Unidade Básica de Saúde do Frei Vito;
- d) Departamento de Vigilância em Saúde, localizado junto ao Prédio da Secretaria de Viação, na Rua Santos Dumont, 3883, Centro;

VII Secretaria Municipal de Assistência Social – 3 estabelecimentos

- a) Sede da Secretaria de Assistência Social localizada na Rua Santos Dumont, Centro;
- b) Centro de Referência Assistência Social – **CRAS, Nossa Senhora Aparecida**, localizado na Rua Pedro Dalpiva, ao lado da Loja Maçonica;
- c) Casa Lar, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 4959, Bairro Nossa Senhora Aparecida.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.2 A empresa CONTRATADA deverá realizar o objeto da licitação referente ao item 02 (dois), com início nos 03 (três) primeiros meses subsequentes à entrega das documentações do item 01 (um) e os relatórios das visitas técnicas deverão ser disponibilizados no máximo em até 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada vistoria:

2.2.1 Serão realizadas 04 (quatro) visitas técnicas no prazo de 01 (um) ano.

2.2.2 As visitas técnicas serão realizadas nos diferentes setores existentes no município, sendo a duração de 06 (seis) horas para cada visita.

2.2.3 O Setor de Recursos Humanos e Medicina do Trabalho enviará um aviso à empresa com 15 (quinze) dias de antecedência à realização das visitas técnicas e definição de quais setores serão visitados.

2.2.4 Os setores onde deverão ocorrer as visitas técnicas serão indicados conforme a prioridade/necessidade que será avaliada pelo Setor de Recursos Humanos e Medicina do Trabalho.

2.2.5 As visitas técnicas realizadas pela empresa serão acompanhadas pelo Técnico de Segurança do Trabalho do Município.

2.2.6 As visitas técnicas deverão ser acompanhadas de relatórios com sugestões de melhorias em Segurança Laboral, os quais deverão ser entregues em 05 (cinco) dias úteis após a conclusão de cada vistoria;

2.3 O objeto deverá ser executado conforme as normas exigidas neste Termo. Os serviços, serão acompanhados pela Divisão de Recursos Humanos, indicados no contrato como fiscal e gestor do mesmo.

2.4 O prazo de execução e vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura e poderá ser prorrogado nas hipóteses indicadas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

2.5 O Contrato a ser firmado poderá ser rescindido a qualquer tempo, quando o contratado deixar de cumprir as obrigações nele inseridas.

2.6 Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência, e a Secretaria de Administração – Divisão de Recursos Humanos, deste Município fará eventuais diligências para verificação dos serviços prestados. Os serviços que estiverem em desacordo serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para o MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, serão aplicados à CONTRATADA sanção prevista no edital e na legislação vigente.

2.7 Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha havido a troca do objeto recusado, o órgão solicitante dará ciência ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através de Comunicação Interna, a fim de que se proceda a abertura de processo de penalidade contra a empresa, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades.

2.8 A desconformidade do objeto às condições indispensáveis ao recebimento, sujeitará a contratada às sanções previstas no edital e na legislação vigente, sendo que em caso de devolução ou substituição dos produtos por outro da mesma espécie, todas as despesas relativas, tais como impostos, taxas, tributos, fretes, seguros e demais custos ou encargos fiscais previstos na legislação pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

2.9 O proponente vencedor e/ou contratado fica obrigado, no prazo de validade do contrato, a aceitar, nas condições apresentadas na licitação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da proposta, atualizado nos termos da legislação pertinente.

2.10 O MUNICÍPIO registrará em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópias à Contratada, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

2.11 A adjudicatária ficará obrigada a reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, objeto desta licitação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apresentados pelos serviços executados, e em caso de não atendimento, poderá acarretar a rescisão unilateral do contrato.

2.12 O MUNICÍPIO reserva-se o direito de proceder a diligências, objetivando comprovar o disposto no item acima, sujeitando-se o licitante às cominações legais.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DOS PRAZOS, FORMA, PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO.

3.1. Fica estipulado o valor para a fiel e perfeita execução do objeto deste contrato, de R\$ _____ (_____ reais).

3.2 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato e prorrogável por igual período.

3.3 Da entrega do objeto:

3.3.1 Item 1: os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, com prazo de entrega da documentação PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, em até 60 (sessenta) dias;

3.3.2 Item 02: os serviços deverão ser iniciados nos 03 (três) primeiros meses subsequentes à entrega da documentação PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, deverão ser repetidos, sucessivamente, de 02 (dois) em 02 (dois) meses, até a execução das 04 (quatro) vistorias”.

3.4 Pagamentos:

3.4.1 Item 1: o pagamento será efetuado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a comprovação dos serviços executados, entrega da documentação, PPRA, PCMSO, LTCAT e PPP, com apresentação de atestado pelo fiscal do contrato e a entrega da nota fiscal;

3.4.2 Item 2: os pagamentos serão efetuados em quatro parcelas de igual valor, em até 30 (trinta) dias após comprovação dos serviços executados, conforme item 3.3.2, com apresentação de atestado pelo fiscal do contrato e a entrega da nota fiscal.

3.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

3.6 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

3.7 O MUNICÍPIO não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

3.8. A Nota Fiscal deverá estar em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, com o CNPJ nº 76.995.414/0001-60.

3.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da adjudicatária.

3.10 O pagamento efetuado à adjudicatária não a isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente àquelas relacionadas com a qualidade e garantia.

3.11 Os preços contratados não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

3.11.1 Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Os recursos para pagamento do referido objeto, será das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Administração: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (607/F504).

CLÁUSULA QUINTA – DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

5.1 A responsabilidade pela Gestão do Contrato ficará a cargo do Senhor Geris Andrei Spadari – Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Segurança no Trabalho, a responsabilidade pela Fiscalização do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Contrato ficará a cargo do Senhor Carlos Antonio Ansiliero – Agente Fiscal e Substituto Fiscal a Senhora Jakeline Aparecida S. Caldato – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração.

5.2 O item contratados será recebido pela Secretaria Municipal de Administração por intermédio do Senhor Carlos Antonio Ansiliero – Agente Fiscal, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **DETENTORA DO CONTRATO**.

5.3 O **MUNICÍPIO** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **DETENTORA DO CONTRATO** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora do **MUNICÍPIO**.

5.4 O recebimento pelo **MUNICÍPIO**, do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DO CONTRATO** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado.
- b) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias para a execução do Contrato.
- c) Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas.

6.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM do Médico Coordenador.
- b) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA do Engenheiro de Segurança do Trabalho.
- c) Apresentar Registro da pessoa física junto ao Ministério do Trabalho do Técnico de Segurança do Trabalho.
- d) Declaração da empresa que o **MUNICÍPIO** deterá garantia de direito de uso das informações fornecidas para uso em serviços de saúde e segurança dos servidores do Município.
- e) Documentação impressa e encadernada do PPRa, PCMSO (não obrigatório a impressão deste), LTCAT e PPP.
- f) Apresentar Documentação digital do PPRa, PCMSO, LTCAT e PPP em formatos word e pdf disponibilizados em pen drive ou outro meio eletrônico acessível ao **MUNICÍPIO**.
- g) Apresentar cópia autenticada de laudo de aferição dos equipamentos de medição:
 - 1 - Dosímetro;
 - 2 - Medidor de Stress Térmico;
 - 3 - Bomba de Amostragem de Substâncias Químicas (gases, vapores e poeiras);
 - 4 - Decibelímetro;
 - 5 - Luxímetro;
 - 6 - Medidor de Vibração Ocupacional;
 - 7 - Audiômetro;
 - 8 - Espirômetro.
- h) Cumprir com todas as obrigações constantes neste Termo, assumindo com exclusividade seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- i) Executar o objeto no prazo e forma ajustada.
- j) Efetuar o recolhimento de taxas ou outras obrigações vigentes vinculadas a órgãos ou conselhos reguladores.
- k) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto licitado.
- l) Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação solicitadas no edital.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

m) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do objeto, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

7.1.1 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 danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditoria.

7.2 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.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Os contratantes decidem aplicar ao Contrato decorrente da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias**:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - **suspensão temporária da prestação de serviços** - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

8.2 - Na aplicação das penalidades, observam-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 O Contrato gerado desta Licitação poderá ser rescindido nas hipóteses estabelecidas nos artigos de 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

9.2 Na hipótese de a rescisão ocorrer por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os critérios a que aquela teria direito.

9.2.1 Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento a inserção do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.2.2 Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no subitem anterior, o valor correspondente aos prejuízos experimentados pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente, a critério deste.

9.3 Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente este Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

10.1 - A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICIDADE

11.1 - Uma vez firmada, o extrato da Ata de Registro de Preços e dos Contratos será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

12.1 - A presente Licitação e o instrumento Contratual regem-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E FORO

13.1 - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

13.2 O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, PR, -- de ----- de 2019

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Contratada

Gestor do Contrato _____

Fiscal _____

Fiscal Substituto _____

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Pregão Presencial nº 96/2019.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º 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

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG: