PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME E EPP

Processo Administrativo nº 122/2018
Protocolo 004865/2018

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Conselho Regional de Medicina do Paraná**, entidade de fiscalização da profissão médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victório Viezzer, 84, CEP 80.810-340, Curitiba-PR, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente, Dr. Wilmar Mendonça Guimarães, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob n° 3.711, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço,** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22/08/2018
Horário: 9h (horário de Brasília)
Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br
UASG: 389174

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para elaboração de Laudo de Periculosidade, Laudo de Insalubridade, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e Análise Ergonômica do Trabalho – AET, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por um grupo, com dezesseis itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO CREDENCIAMENTO

2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. A participação neste Pregão **é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte**, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de

Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.3. que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

3.2.4. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.3. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

3.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.4. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.4.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.4.2. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.4.3. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.4. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

4.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.6.1. V*alor total do item;*

4.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 *(sessenta)* dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

5.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *total do item.*

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

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

5.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

5.12. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

5.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

6.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

6.4.1.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

6.4.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

6.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.7.3. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

7.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

7.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

7.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2. Os licitantes, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista e a Qualificação Econômico-Financeira nas condições seguintes:

7.3. **Habilitação jurídica:**

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

7.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

7.3.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, como determinado pelo Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

7.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

7.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal;

7.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.5.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.6. **As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio da apresentação de:**

7.6.1. **No mínimo 01 (um) atestado de desempenho e capacidade técnica em favor do licitante proponente, contendo serviços da mesma natureza dos ora licitados, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, impresso em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço completo do Contratante e do Contratado, características dos serviços realizados, local de execução, período de realização, data de emissão, nome, cargo, telefone e assinatura do responsável pela emissão do atestado, sem rasuras ou entrelinhas e que comprove que o licitante executou os serviços.**

7.6.2. **Comprovante de inscrição/registro e de regularidade da pessoa jurídica (empresa) no Conselho Regional de Medicina do Paraná.**

7.6.3. **Atestado de Vistoria, conforme o Anexo II do Edital.**

7.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), **no prazo de 02 (duas) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em

caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail *licitacao@crmpr.org.br.*

7.8. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados, ao Setor de Licitações do Conselho Regional de Medicina do Paraná, situado na Rua Victório Viezzer, 84, 3º andar, Vista Alegre, Curitiba-PR, CEP 80.810-340.

7.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

7.9.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Em relação às empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Pregoeiro consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista segundo o disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43, III, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

7.10.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o(s) licitante(s) esteja(m) com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

7.10.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.11.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.12. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.13. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

7.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.16. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

8.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do

art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

8.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

13.1.1. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.5. Não mantiver a proposta;

13.1.6. Cometer fraude fiscal;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo.

13.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.3.1. Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

13.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

13.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

13.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail *licitacao@crmpr.org.br*, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Victório Viezzer,84, Vista Alegre, CEP: 80.810-340, Curitiba-PR.

14.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

14.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

15.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico *www.crmpr.org.br*, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Victório Viezzer, 84, 3º andar, Vista Alegre, CEP: 80.810-340, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.10.2. ANEXO II - Atestado de vistoria;

15.10.3. ANEXO III - Modelo para elaboração da Proposta de Preço;

15.10.4. ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Curitiba, 27 de julho de 2018.

Dr. WILMAR MENDONÇA GUIMARÃES
Presidente do CRM-PR

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para elaboração de Laudo de Periculosidade, Laudo de Insalubridade, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Análise Ergonômica do Trabalho - AET, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	SEDE CURITIBA: Laudo de Periculosidade Laudo de Insalubridade Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 18.809,13
2	SEDE APURACANA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
3	SEDE CAMPO MOURÃO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
4	SEDE CASCAVEL Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
5	SEDE FOZ DO IGUAÇU Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
6	SEDE FRANCISCO BELTRÃO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
7	SEDE GUARAPUAVA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
8	SEDE LONDRINA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
9	SEDE MARINGÁ Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88

10	SEDE PARANAVAÍ Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
11	SEDE PATO BRANCO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
12	SEDE PONTA GROSSA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
13	SEDE RIO NEGRO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
14	SEDE SANTO ANTONIO DA PLATINA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
15	SEDE TOLEDO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
16	SEDE UMUARAMA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ 516,88
TOTAL DO GRUPO 1 (ITENS 1 AO 16)		**R$ 26.562,33**

2. DA VISTORIA

2.1. Para a elaboração da proposta de preço a empresa interessada **deverá** realizar visita na Sede do CRM-PR em Curitiba, Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre, CEP: 80.810-340, com a finalidade de conhecer as instalações e a estrutura de ambientes de trabalho, bem como para dirimir quaisquer dúvidas com relação as Sedes localizadas no interior do Estado.

2.2. O agendamento da visita deverá ser realizado pelo e-mail *admrh@crmpr.org.br.*

2.3. No dia da visita será entregue um Atestado de Vistoria.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação ora pretendida é justificada em virtude da necessidade de prestar informações para o eSocial sobre as questões levantadas e observadas pelos laudos e análise supracitados, visando assim atender e assessorar as demandas do Departamento de Recursos Humanos na área de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho e de conformidade com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR 15, 16 e 17), entre outras legislações, que tratam da segurança e saúde dos funcionários no local de trabalho, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As atividades de trabalho no âmbito do CRM-PR, exceto para os cargos de agente operacional (setor de manutenção) e copeira, são exclusivamente administrativas.

5.2. A prestação de serviços deverá atender todas as sedes, todos os ambientes de trabalho, todas os cargos/funções e todos os Funcionários do CRM-PR, de acordo com as discriminações constantes no item 5.5. e seus subitens.

5.3. A empresa contratada não poderá terceirizar a execução dos serviços em quaisquer das sedes do CRM-PR.

5.4. Os serviços deverão ser elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

5.5. A empresa contratada deverá elaborar:

5.5.1. Análise Ergonômica do Trabalho – AET;

5.5.2. Laudo de Periculosidade;

5.5.3. Laudo de Insalubridade;

5.5.4. Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT;

5.5.5. A análise ergonômica do trabalho – AET, deverá ser realizado para todos os funcionários e funções;

5.5.6. O laudo de periculosidade será apenas para o setor de manutenção e função agente operacional;

5.5.7. O laudo de insalubridade deverá ser realizado somente para 3 (três) ambientes na sede de Curitiba:

5.5.7.1. Ambiente 1 – Piso S2;

5.5.7.2. Ambiente 2 – Piso S2;

5.5.7.3. Ambiente 3 – Piso S2.

5.5.8. O laudo técnico das condições ambientais de trabalho – LTCAT, deverá ser realizado para os cargos de agente operacional e PSAD/Assistente de Digitalização e Arquivo, desde que tenha sido constatado periculosidade e insalubridade nas atividades e ambiente de trabalho pertinentes.

6. DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS E SEDES

6.1. O CRM-PR possui 16 (dezesseis) Sedes, 41 (quarenta e um) ambientes de trabalho, 98 (noventa e oito) funcionários e 55 (cinquenta e cinco) cargos/funções.

6.2. **SEDE DE CURITIBA (ambientes 1 a 26)**

6.2.1. Endereço: Rua Victório Viezzer, 84, Vista Alegre.

6.2.2. Número de funcionários: 79 (setenta e nove).

6.2.3. Número de ambientes de trabalho: 26 (vinte e seis).

AMBIENTE	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO
1	Sala Trabalho (sem ocupante)	Piso S2
2	Sala Arquivo Patrimônio	Piso S2
3	Arquivo Inativo	Piso S2
4	Eventos e Mídias	Piso S1
5	Cabine de Áudio e Vídeo	Piso S1
6	Protocolo	Piso Térreo
7	DEIQP	Piso Térreo
8	Biblioteca	Piso Térreo
9	Deprosin	Piso Térreo
10	Câmaras Técnicas	Piso Térreo
11	Dejur	Piso Térreo
12	Audiências 1 – Revisão Textos	Piso Térreo
13	Codame	Piso 1.º andar
14	Fiscalização	Piso 1.º andar
15	Gabinete da Vice-Presidência	Piso 1.º andar
16	Gabinete da Presidência	Piso 1.º andar
17	Comunicação	Piso 1.º andar
18	Informática	Piso 1.º andar
19	Contabilidade	Piso 1.º andar
20	Controle Interno Financeiro	Piso 1.º andar
21	Comercial – Contratos Recursos Humanos	Piso 1.º andar
22	Central Telefônica	Piso 2.º andar
23	Administrativo	Piso 2.º andar
24	Cozinha/Copa	Piso 2.º andar
25	Almoxarifado	Piso 3.º andar
26	Compras Licitação Manutenção (espaço administrativo)	Piso 3.º andar

6.2.4. Número de cargos/funções: 54 (cinquenta e quatro).

	CARGO/FUNÇÃO	N.º FUNCIONÁRIOS POR CARGO/FUNÇÃO
1	Administrador	1
2	Advogado	2
3	AG/Analista de Controle Interno	1
4	Agente Operacional	2
5	Analista de Tecnologia da Informação	1
6	Assessor de Comunicação e Imprensa	1
7	Assessora - Revisor de Texto	1
8	Bibliotecário	1
9	Coordenador Contábil	1
10	Coordenador de Fiscalização	1
11	Coordenador de Tecnologia da Informação	1
12	Coordenador Jurídico	1
13	Coordenadora Comercial	1
14	Coordenadora de Eventos	1
15	Coordenadora de Gabinete-GABP	1
16	Coordenadora de Gabinete-GABVP	1
17	Coordenadora de Processos e Sindicâncias	1
18	Coordenadora de Recursos Humanos	1
19	Coordenadora de Registro Profissional	1
20	Coordenadora Financeira	1
21	Copeira	1
22	Designer	1
23	Jornalista	2
24	Médico Fiscal	2
25	Operador de Áudio e Vídeo	1
26	PSAD/Agente Fiscal	2
27	PSAD/Assistente Contábil	1

28	PSAD/Assistente de Almoxarifado	1
29	PSAD/Assistente de Câmaras Técnicas	1
30	PSAD/Assistente de Comunicação	1
31	PSAD/Assistente de Digitalização e Arquivo-DEADM	1
32	PSAD/Assistente de Digitalização e Arquivo-DEPROSIN	1
33	PSAD/Assistente de Digitalização/Arquivo-DEIQP	2
34	PSAD/Assistente de Divulgação de Assuntos Médicos	1
35	PSAD/Assistente de Eventos	1
36	PSAD/Assistente de Fiscalização	2
37	PSAD/Assistente de Gabinete-GABP	2
38	PSAD/Assistente de Gabinete-GABVP	1
39	PSAD/Assistente de Processos e Sindicâncias	6
40	PSAD/Assistente de Recursos Humanos	1
41	PSAD/Assistente de Registro Profissional	7
42	PSAD/Assistente Especializado de Compras	2
43	PSAD/Assistente Especializado de Contratos	1
44	PSAD/Assistente Especializado de Licitações	1
45	PSAD/Assistente Especializado de Registro Profissional	2
46	PSAD/Assistente Especializado Financeiro	1
47	PSAD/Assistente Financeiro	2
48	PSAD/Assistente Jurídico	1
49	PSAD/Auxiliar Administrativo – Telefonia	2
50	PSAD/Auxiliar Administrativo-DEADM	1
51	PSAD/Auxiliar Administrativo-DEPROSIN	1
52	PSAD/Auxiliar de Protocolo	2
53	PSAD/Auxiliar de Registro Profissional	2
54	Técnico em Tecnologia da Informação	1
		79

6.3. **SEDE DE APUCARANA (ambiente 27)**

6.3.1. Endereço: Rua Dr. Oswaldo Cruz, 510, sala 502, Centro.

6.3.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.3.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.3.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.4. **SEDE DE CAMPO MOURÃO (ambiente 28).**

6.4.1. Endereço: Rua Harrison José Borges, 1154, 3º andar, sala 303 – Centro.

6.4.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.4.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.4.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.5. **SEDE DE CASCAVEL (ambiente 29)**

6.5.1. Endereço: Rua Jequetiba 559, Recanto Tropical.

6.5.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.5.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.5.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.6. **SEDE DE FOZ DO IGUAÇU (ambiente 30)**

6.6.1. Endereço: Rua Almirante Barroso, 1293, sala 604, Centro;

6.6.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.6.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.6.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.7. **SEDE DE FRANCISCO BELTRÃO (ambiente 31)**

6.7.1. Endereço: Rua Ver. Romeu Lauro Werlang, 717, sala 06, Centro.

6.7.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.7.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.7.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.8. **SEDE DE GUARAPUAVA (ambiente 32)**

6.8.1. Endereço: Rua Marechal Floriano Peixoto, 1811, sala 82, Centro.

6.8.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.8.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.8.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.9. **SEDE DE LONDRINA (ambiente 33)**

6.9.1. Endereço: Rua Antonio Amado Noivo, 430, Jardim Lago Parque.

6.9.2. Número de funcionários: 03 (três).

6.9.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho das funcionárias.

6.9.4. Número de cargos/funções: 02 (duas)

6.9.4.1. 01 (um) – Assistente Regional.

6.9.4.2. 01 (um) – Médico Fiscal.

6.10. **SEDE DE MARINGÁ (ambiente 34).**

6.10.1. Endereço: Rua das Azaléias, 209, Zona 5.

6.10.2. Número de funcionários: 02 (duas).

6.10.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho das funcionárias.

6.10.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.11. **SEDE DE PARANAVAÍ (ambiente 35)**

6.11.1. Endereço: Rua Amapá, 2060, Centro.

6.11.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.11.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.11.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.12. **SEDE DE PATO BRANCO (ambiente 36)**

6.12.1. Endereço: Rua Ibiporã, 333, sala 401, 4º andar, Centro.

6.12.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.12.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.12.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.13. **SEDE DE PONTA GROSSA (ambiente 37)**

6.13.1. Endereço: Rua XV de Novembro, 512, sala 73, 7º andar, Centro.

6.13.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.13.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.13.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.14. **SEDE DE RIO NEGRO (ambiente 38)**

6.14.1. Endereço: Rua Nicolau Bley Neto, 100, sala 04, Centro.

6.14.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.14.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.14.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional

6.15. **SEDE DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA (ambiente 39)**

6.15.1. Endereço: Rua Rui Barbosa, 567, 2º andar, Salas 201 e 203, Centro.

6.15.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.15.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.15.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional

6.16. **SEDE DE TOLEDO (ambiente 40)**

6.16.1. Endereço: Rua Guarani, 1393, 1º andar, Sala 102, Centro.

6.16.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.16.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.16.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

6.17. **SEDE DE UMUARAMA (ambiente 41)**

6.17.1. Endereço: Praça da Bíblia, 3336, sala 302, Zona 1.

6.17.2. Número de funcionários: 01 (um).

6.17.3. Número de ambientes de trabalho: 01 (um) – Sala de trabalho da funcionária.

6.17.4. Número de cargos/funções: 01 (um) – Assistente Regional.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Garantir acesso à Contratada às dependências do Contratante para cumprimento de suas respectivas obrigações.

7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.5. Atestar a nota fiscal correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.

7.6. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

7.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

7.8. Cumprir integralmente a parte que cabe à empresa conforme estabelecido nos programas de Medicina e Segurança do Trabalho.

7.9. Fornecer à Contratada todas as informações que esta necessitar para viabilizar a execução do objeto em questão, de conformidade com o solicitado pela Contratada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

8.2. Realizar os serviços objeto da contratação, elencados no item 5 – da descrição dos serviços - deste termo, de acordo com a legislação e normas vigentes, garantindo assim o fiel cumprimento dos direitos e deveres dos empregados e da empresa, por intermédio de soluções adequadas para cada caso, minimizando custos e riscos na área trabalhista.

8.3. Realizar os serviços objeto da contratação e elencados no item 5 – da descrição dos serviços - deste termo, com presteza, pontualidade, qualidade e eficiência, de forma a atender integralmente as demandas do Contratante.

8.4. Realizar avaliação 'in loco' das atividades e processos de trabalho da empresa, bem como dos riscos ambientais, para elaboração dos serviços elencados no item 5 – da descrição dos serviços - deste termo.

8.5. Dar continuidade aos programas implementados, elaborando e ou atualizando, dentro dos respectivos prazos de vigência.

8.6. Garantir que os serviços sejam elaborados e executados de conformidade com a legislação vigente e por profissionais capacitados e legalmente habitados conforme preconizado na legislação pertinente, visando assim, cumprir a legislação vigente, bem como garantir a qualidade e idoneidade dos serviços prestados.

8.7. Arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante, pelo não cumprimento das obrigações atinentes aos serviços a serem prestados, exceto nos casos, por motivos estranhos à sua vontade, tais como: força maior comprovada, impossibilidade notória em face de instruções determinantes dos órgãos públicos, judiciais ou de classe, bem como caso fortuito.

8.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelas gestoras do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

8.10. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

8.11. Apresentar os empregados devidamente identificados, por meio de crachá ou uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

8.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

8.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

8.14. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

8.15. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

8.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto

quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA TERCEIRIZAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação e a terceirização do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. **Multa de**:

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

11.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05

2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

11.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Curitiba, 28 de maio de 2018.

_____

Departamento de Recursos Humanos.

ANEXO II

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto para fins de realização do Pregão nº 024/2018, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração de Laudo de Periculosidade, Laudo de Insalubridade, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT e Análise Ergonômica do Trabalho – AET, que o (a) sr(a) ....., representante da empresa ....., portador(a) do RG nº ..... e CPF nº ....., inscrita no CNPJ ....., visitou nossas instalações nesta data cumprindo, assim, o que determina o disposto no item 2 (Da Vistoria) do respectivo Edital.

Curitiba, ... de ..... de 2018.

_____

Nome funcionário CRM

Departamento de Recursos Humanos

ANEXO III

MODELO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

1 - DA IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão social: _____

CNPJ: _____ telefone: (_) _____

Endereço: _____ CEP: _____ Cidade/UF: _____

Pessoa de contato: Nome: _____ Cargo: _____ Telefone: (_) ____ e-mail: _____

Dados bancários para pagamento: Banco: ___ Agência: ____ Operação: __ Conta: ___

Representante Legal que assinará o Contrato: Nome: _____ RG: _____ CPF: ___

2- DO PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL PROPOSTO
1	SEDE CURITIBA: Laudo de Periculosidade Laudo de Insalubridade Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
2	SEDE APURACANA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
3	SEDE CAMPO MOURÃO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
4	SEDE CASCAVEL Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
5	SEDE FOZ DO IGUAÇU Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
6	SEDE FRANCISCO BELTRÃO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
7	SEDE GUARAPUAVA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
8	SEDE LONDRINA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____

9	SEDE MARINGÁ Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
10	SEDE PARANAVAÍ Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
11	SEDE PATO BRANCO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
12	SEDE PONTA GROSSA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
13	SEDE RIO NEGRO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
14	SEDE SANTO ANTONIO DA PLATINA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
15	SEDE TOLEDO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
16	SEDE UMUARAMA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
TOTAL DO GRUPO 1 (ITENS 1 AO 16)		**R$** _____

_____ (Localidade) ____, _____de _____ 2018.

(Representante Legal)

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ...../ 2018, QUE FAZEM ENTRE SI O CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ E A EMPRESA .....

O **CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO PARANÁ**, Entidade de Fiscalização da Profissão Médica, instituída pela Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, com sede na Rua Victorio Viezzer, 84, CEP 80.810-340 – Curitiba-PR, CNPJ sob o nº 75.060.129/0001-94, por intermédio de seu representante legal, neste ato representado pelo seu Presidente Dr. Wilmar Mendonça Guimarães, médico regularmente inscrito no CRM-PR sob nº 3.711, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., em ....., CEP ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 122/2018 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 024/2018**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, para a elaboração de Laudo de Periculosidade, Laudo de Insalubridade, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT e Análise Ergonômica do Trabalho - AET.

1.2. Os serviços serão prestados nas condições estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

1.3. Este termo de contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independente de transcrição.

1.4. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR TOTAL PROPOSTO
1	SEDE CURITIBA: Laudo de Periculosidade Laudo de Insalubridade Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
2	SEDE APURACANA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
3	SEDE CAMPO MOURÃO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
4	SEDE CASCAVEL Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
5	SEDE FOZ DO IGUAÇU Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
6	SEDE FRANCISCO BELTRÃO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
7	SEDE GUARAPUAVA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
8	SEDE LONDRINA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
9	SEDE MARINGÁ Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
10	SEDE PARANAVAÍ Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
11	SEDE PATO BRANCO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____

12	SEDE PONTA GROSSA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
13	SEDE RIO NEGRO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
14	SEDE SANTO ANTONIO DA PLATINA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
15	SEDE TOLEDO Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
16	SEDE UMUARAMA Análise Ergonômica do Trabalho – AET	R$ _____
TOTAL DO GRUPO 1 (ITENS 1 AO 16)		**R$ _____**

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **06 (seis) meses**, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes por igual período, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R$ ..... (.....).**

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria. Rubrica nº 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – Serviços Técnicos Profissionais – PJ.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

5.1. O faturamento e o pagamento será realizado para a Contratada após a finalização , entrega e aceite dos serviços constantes no item 5 do termo de referência - Da descrição dos serviços.

5.2. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao e-mail *contratos@crmpr.org.br*.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE E DAS ALTERAÇÕES

6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, DA QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS E SEDES

7.1. A descrição dos serviços, a quantidade de funcionários e sedes são aquelas prevista no Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO CONTROLE DE EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do Contrante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2. A gestora do contrato será a Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos, Sra. **Ana Cristina Kokott** e em sua ausência a funcionária Sra. **Lúcia de Fátima Fernandes Waltrick,** lotada no Departamento supracitado.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. É eleito o Foro da Comarca da Justiça Federal de Curitiba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Curitiba, ... de..... de 2018.

Responsável legal da CONTRATADA

Responsável legal do CONTRATANTE

TESTEMUNHAS: