



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP - 35.470.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 052/2023
Com lote Exclusivo para ME, EPP e MEI
(Art. 48, inc. I e III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores)

Registro de Preços 037/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2023

MODALIDADE PREGÃO Nº 044/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

1. LICITAÇÃO

O Município de Moeda - MG torna público, para conhecimento dos interessados, que às **13:00hs do dia 05 de julho de 2023**, no Prédio da Prefeitura, na sala de reuniões, situado na Avenida do Prateado, 20 -Centro - Moeda/MG, MG - CEP 35.470-000, será realizada a sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a documentação de Habilitação para o **Pregão Presencial nº 044/2023**, do tipo "MENOR PREÇO", CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO POR LOTE", que se regerá pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos. O pregão será realizado pela pregoeira oficial e equipe de apoio, designados por meio da portaria municipal.

2. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

DATA: 05 de julho de 2023.

HORA: 13hs.

LOCAL: Sala de Reuniões - Avenida do Prateado, 20 -Centro - Moeda/MG

OBS: Não será tolerado atraso na entrega de envelopes.

3. DO OBJETO

3.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, de menor preço por ITEM, para o **REGISTRO DE PREÇO** para a futura e eventual **Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços em Segurança, Saúde e Medicina Ocupacional, devidamente inscrita no CREA / MG e no CRM / MG, para atender a demanda da prefeitura municipal de Moeda/MG, conforme descrito e especificado no anexo I deste edital.**

3.2 A licitação será dividida em **LOTES**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

3.3 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



4.1 4.1 A presente licitação destina-se **EXCLUSIVAMENTE** à participação de MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP ou ainda Microempreendedor Individual, qualificadas como tais nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores.

4.1.1 Consideram-se Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e Microempreendedores Individuais - MEI, as pessoas jurídicas que se adequem às disposições previstas no artigo 3º da Lei Complementar 123 de 2006 e Microempreendedor Individual - MEI, aquelas que preencham os requisitos do artigo 18-A da mesma Lei Complementar e suas posteriores alterações.

4.1.2 - Não havendo no mínimo três Empresas de Pequeno Porte - EPP ou Microempresas - ME ou Microempreendedores Individuais - MEI em disputa, as empresas que não sejam EPP, ME ou MEI poderão se cadastrar no presente certame e participar da fase de lances, em conformidade com o disposto no Inciso II do Artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

4.2. Poderão participar da presente licitação toda e qualquer pessoa jurídica que atenda todas as exigências do presente Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos com a elaboração e apresentação da proposta;

4.2.1. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que comprovem com documentos de registros ou autorizações legais, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

4.2.2. Poderão participar da presente licitação todas as empresas, cadastradas ou não na Prefeitura Municipal de Moeda;

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4 A participação da licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste Edital e nos seus anexos, bem como das normas legais que disciplinam a matéria.

4.5 A participação em licitação, expressamente reservada à Empresas de Pequeno Porte - EPP, Microempresas - ME e Microempreendedores Individuais - MEI, por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar ou contratar com o Município, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e das demais cominações legais (Acórdão RCU 298/2011 - Plenário), salvo se não comparecerem no mínimo três fornecedores competitivos que enquadrem nestas condições, em conformidade com o disposto do subitem 4.1.2.

4.6 Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) em processo de falência, em recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) estrangeiras que não funcionem no país;
- d) que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- e) cooperativas.
- f) Licitantes que possuam em seu quadro de pessoal servidor público municipal ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, de acordo com o artigo 9º da Lei nº 8 666/93.

4.7. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.



4.8 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.9 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

5. DA IMPUGNAÇÃO

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

5.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@moeda.mg.gov.br, ou protocolada no endereço Avenida do Prateado, 20 -Centro - Moeda/MG, no setor de Licitações.

5.3 Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

5.1.1 Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.4 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o segundo dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

5.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no item 5.2 do Edital.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 Antes da abertura dos envelopes de propostas ocorrerá a fase de credenciamento, onde serão vistos e identificados os representantes das licitantes;

6.2 Cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, bem como comprovado por instrumento próprio, conferindo poderes para formulação de proposta e lances verbais, oferta de descontos, recebimento de intimações, notificações, desistência ou não de recurso e para a prática dos demais atos inerentes ao certame, além da apresentação de Contrato Social na junta comercial para comprovação do ramo de atividade que a empresa exerce;

6.3 Cada Credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante;

6.4 Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame;

6.5 Somente poderão participar da fase de lances verbais as empresas que, atendendo as condições estabelecidas no item 4, no dia, hora e local da realização do Pregão, se fizerem representar por pessoa com poderes para formular propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, comprovando tais poderes da seguinte forma:

6.5.1 Documentação necessária para credenciamento:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores ou em caso de Microempreendedor Individual a apresentação do Certificado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



Condição de Microempreendedor Individual - CCMI, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/certificado>

b) Cópia de documento de identificação oficial com foto e do CPF do representante legal, credenciado ou o procurador;

c) Em caso de representante deverá apresentar instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos, devendo igualmente identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, CONFORME MODELO ABAIXO, sob pena de se não se credenciar.

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Mediante o presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de, na modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas, dar lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive assinar contratos.

....., de de

Assinatura e carimbo contendo CNPJ da empresa

OBSERVAÇÃO:

1. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do estatuto ou contrato social da empresa.

2. Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento ou a procuração, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

d) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, sem autorização da pregoeira importará na imediata exclusão - da licitante por ele representada - da fase de lances verbais, mantendo-se sua proposta escrita.

e) Ocorrendo fato imprevisível, que impossibilite a presença do credenciado durante a sessão deste pregão, a pregoeira poderá autorizar a sua substituição, desde que o substituto porte os documentos exigidos para o credenciamento.

f) O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

g) Declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa, com inscrição no CNPJ n.º, sediada na vem declarar sob as penas da Lei, atende ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.

Data e local:

Razão Social da Empresa:

Nome dos Representante Legal:

Assinatura do Representante Legal:

CPF:

h) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da lei complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, deverão apresentar no ato do credenciamento a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO(sede da empresa)** emitida em até **60 dias** da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa



ou empresa de pequeno porte, podendo esta ser substituída mediante DECLARAÇÃO, CONFORME MODELO ABAIXO:

DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA -ME - OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada (endereço completo),DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra e cumpri os requisitos legais para qualificação como _____,(**incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, art. 3º da Lei Complementar federal n. 123, de 14.12.2006 (atualizada pela LC 147/2014 e LC 155/2017) e que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do §4 deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 e 49 da citada lei.

Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representante Legal: _____
Assinatura do Representante Legal: _____
(APOR CARIMBO DA EMPRESA)
CPF: _____

6.6 Tal condição de ME ou EPP deverá ser comprovada **QUANDO DO SEU CREDENCIAMENTO**, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 (atualizada pela LC 147/2014 e LC 155/2017).

6.7 Os documentos referidos nas alíneas “a”, até a a alínea “h” do item 6.5.1 deverão ser apresentados em separado dos envelopes para o credenciamento e/ou representação;

6.8 Toda a documentação deverá ser apresentada autenticada por cartório, ou cópia acompanhada da ORIGINAL (quando for o caso) para que os mesmos sejam autenticados pela pregoeira, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

6.9 Os documentos deverão ser entregues a pregoeira na hora do credenciamento, dando preferência aos modelos fornecidos por este edital a fim de evitar futuras reclamações com os conteúdos exigidos.

6.10 O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” ou “Documentação” relativos a este Pregão, mantendo o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, sendo indispensável a **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

6.11 A Pregoeira e a Equipe de Apoio, no ato do Credenciamento, farão consulta à lista de fornecedores impedidos de licitar ou contratar com a administração Pública, a consulta será feita da seguinte forma:

6.11.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) a qual será juntada ao processo;

6.11.2 Caso ocorra caso de impedimento, a empresa não será credenciada.

6.12 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

6.13 As licitantes que encaminharem os envelopes via correio deverão apresentar todos os documentos para credenciamento.

7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



7.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, cada licitante entregará a Pregoeira e seus auxiliares:

- a) 01 (um) envelope contendo a proposta comercial (ENVELOPE Nº 1); e
- b) 01 (um) envelope contendo os documentos da habilitação (ENVELOPE Nº 2)

7.2 Declarado encerrado o credenciamento pela Pregoeira, não serão admitidos novos proponentes.

7.3 Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, as documentos especificados no item 6.5.1 alínea “a”, “g” e “h” autenticado por cartório quando for o caso, sob pena de não participação no presente certame.

8 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1 Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

8.2 Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL MOEDA – MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2023
MODALIDADE PREGÃO Nº. 044/2023
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL MOEDA – MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2023
MODALIDADE PREGÃO Nº. 044/2023
LICITANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.3 Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

8.4 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

8.5 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

8.6 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.

8.7 Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE Nº. 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



9.1 São requisitos da proposta de preço: Uma entregue na forma digital compatível com o anexo IV e uma escrita, conforme especificações abaixo:

- a) ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo preferencialmente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone, número de fax da empresa licitante e dados bancários.
- b) conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;
- c) ser elaborada, preferencialmente, nos moldes do Anexo V deste edital;
- d) conter o prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;
- e) no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração no fornecimento, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.
- f) Cotação por ITEM, com os valores a ele inerentes.
- g) Descrição, de forma clara e completa, dos serviços a ser ofertado, do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;
- h) O prazo de entrega dos itens será: conforme solicitações, após emissão da Ordem de Fornecimento ou Autorização;
- i) Local, data, nome do representante legal e sua assinatura;
- j) O Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- l) Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens serem fornecidos sem ônus adicionais;
- m) A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
- n) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- o) A especificação não poderá ser alterada, sob pena de desclassificação;
- p) Os preços serão aferidos levando-se conta o menor valor;
- q) Os preços, ainda que ofertados, deverão ter como referência a moeda nacional;
- r) A grafia dos valores devem conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 25,25).

9.2 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.3. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.4 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgão fiscalizadores, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.



10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

10.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços de até 10% (dez por cento), superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

10.4. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

10.5. No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

10.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio por meio do sistema integrada da administração, para determinação da ordem de oferta dos lances.

10.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

10.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

10.9. Sendo aceitável a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como micro empresa ou empresa de pequeno porte, a pregoeira em cumprimento aos artigos 44 e 45 da lei complementar 123/2006 observará as seguintes condições:

10.9.1. As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.9.2. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.9.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.10. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

10.11. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.



10.13 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a Pregoeira negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

10.14 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela Pregoeira, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

10.15 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1 Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

11.3 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

11.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

11.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

11.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

11.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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.

11.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.5 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.6 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, nova data e horário serão marcada pela pregoeira, com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



11.8 O prazo para que o licitante apresente documentação solicitada, para comprovação dos preços praticados, serão determinados durante a abertura da diligência, considerando, para tanto, a complexidade da licitação.

11.9 É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada pelo licitante, antes de findo o prazo estabelecido conforme descrito subitem acima.

11.10 Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

11.12 A Pregoeira analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado.

11.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço.

11.14 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.15 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto

11.16 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº. 02

PESSOA JURÍDICA:

12.1 Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

12.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

12.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

12.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.4 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;

12.1.5 O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/certificado>

12.1.6 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.

12.1.7 Cópia do RG e CPF do sócio representante da empresa.

Obs.: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF autenticadas bem como cópia autenticada do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação "Regularidade Jurídica" fica facultada.



12.2 Quanto à **REGULARIDADE FISCAL**, apresentará:

12.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**.

12.2.2 Certificado de Regularidade para com o **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal.

12.2.3 Certidão conjunta de Regularidade da **Receita Federal e Tributos Federais** e Dívida Ativa da união

12.2.4 Prova de Regularidades com a **Fazenda Estadual e Municipal**, da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

12.2.5 Atendendo ainda ao artigo 43 LC 123/2006, devidamente alterado pela LC 147/2014 e LC 155/2017, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

12.2.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.3 Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

12.3.1 Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

12.4 Quanto a **REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

12.4.1 Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.5 Quanto a **REGULARIDADE TÉCNICA e outras PESSOA JURÍDICA:**

12.1 Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:

12.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

12.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

12.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

12.1.4 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;



12.1.5 O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/certificado>

12.1.6 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.

12.1.7 Cópia do RG e CPF do sócio representante da empresa.

Obs.: As empresas que apresentarem no Credenciamento cópia do RG e CPF autenticadas bem como cópia autenticada do Contrato Social na íntegra, a sua apresentação na documentação de habilitação “Regularidade Jurídica” fica facultada.

12.2 Quanto à **REGULARIDADE FISCAL**, apresentará:

12.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

12.2.2 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

12.2.3 Certidão conjunta de Regularidade da **Receita Federal e Tributos Federais** e Dívida Ativa da união

12.2.4 Prova de Regularidades com a **Fazenda Estadual e Municipal**, da sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei.

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

12.2.5 Atendendo ainda ao artigo 43 LC 123/2006, devidamente alterado pela LC 147/2014 e LC 155/2017, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição. Caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa;

12.2.6 A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.3 Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

12.3.1 Certidão de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão.

12.4 Quanto a **REGULARIDADE COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

12.4.1 Prova de Regularidade com o Ministério do Trabalho, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.5 Quanto a **REGULARIDADE TÉCNICA e outras**

12.5.1 Comprovação de capacidade técnica OPERACIONAL, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoas, jurídicas de direito público ou privado suficientes à comprovação da aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto deste edital.



12.5.2- Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) PARA PARTICIPANTES LOTE 01

12.5.3- Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Medicina (CRM). PARA PARTICIPANTES LOTE 02

12.5.4- Indicação do responsável técnico com nível superior, reconhecido (s) como tal pelo CREA, devidamente registrado (s) em um dos referidos Conselhos, com capacidade técnica para se responsabilizar pela execução do objeto licitado. PARA PARTICIPANTES LOTE 01

a) Comprovante de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, através de diploma expedido por entidade habilitada nos termos do CONFEA, devendo o título estar registrado legalmente no CREA. PARA PARTICIPANTES LOTE 01

b) Certidão de Acervo Técnico - CAT, com registro de Atestado de Capacidade Técnica, em nome do Responsável Técnico indicado pela licitante, expedido CREA, comprovando que o mesmo já executou, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviço de características semelhantes à do objeto desta Licitação. PARA PARTICIPANTES LOTE 01

12.5.6- Indicação do Responsável técnico com nível superior, reconhecido (s) como tal pelo CRM, devidamente registrado (s) no referido Conselho, com capacidade técnica para se responsabilizar pela execução do objeto licitado. PARA PARTICIPANTES LOTE 02

a) Comprovante de Especialização em Medicina do Trabalho, através de diploma expedido por entidade habilitada nos termos do CFM, devendo o título estar registrado legalmente no CRM; PARA PARTICIPANTES LOTE 02

12.5.7- Relação explícita da equipe técnica que realizará os serviços.

OBS: Toda a documentação deverá ser apresentada autenticada por cartório, ou cópia acompanhada da ORIGINAL (quando for o caso) para que os mesmos sejam autenticados pela pregoeiro, SOB PENA DE INABILITAÇÃO.

12.6 Deverão ainda, as empresas, apresentarem as seguintes declarações:

12.6.1 Declaração de inexistência ou superveniência de fato impeditivo da habilitação (art. 32, § 2º, Lei 8.666/93), conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, na forma do § 2º, artigo 32, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que até a presente data, inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local: _____

Razão Social da Empresa: _____

Nome dos Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal: _____

CPF: _____

12.6.2 Declaração expressa de que concorda com todos os termos deste Edital, conforme modelo abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP - 35.470.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



DECLARAÇÃO DE QUE CONCORDA COM O EDITAL

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital.

Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representante Legal: _____
Assinatura do Representante Legal: _____
CPF: _____

12.6.3 Declaração de que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
.....

Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representante Legal: _____
Assinatura do Representante Legal: _____
CPF: _____

12.7 O documento relacionado neste item referir-se-á sempre ao domicílio da empresa.

12.8 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;
- b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;
- c) se o licitante for **matriz**, e o executor do contrato for **filial**, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da **matriz e da filial**, simultaneamente;
- d) serão **dispensados da filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

12.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.9. 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.

12.10 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO



13.1 Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o Envelope nº 2 - “Habilitação” do licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

13.2 Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas em cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

13.3 Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e a pregoeira examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

13.4 A pregoeira negociará diretamente com o proponente, para obtenção de melhor preço.

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

13.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13.7 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Tendo a licitante manifestada, motivadamente, a intenção de recorrer na sessão pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

14.2 As demais licitantes, já intimadas na sessão pública supracitada, terão o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, em secretária.

14.3 A manifestação na sessão pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

14.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pregoeira, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

14.5 O início da contagem dos prazos, bem como seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

14.6 A falta de apresentação de razões, mencionadas no subitem 14.1, importará a decadência do direito de recurso, culminando com a adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora.

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

14.8 A decisão proferida em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento, mediante publicação no Atrio do Município.

14.9 Não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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



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

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

15.2.1. A convocação se dará por e-mail e/ou site oficial do município, pelo endereço www.moeda.mg.gov.br (aba licitações) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na proposta ou cadastro do fornecedor no banco de dados do município, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

17.1. Conforme disposições anexo I deste edital.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05(cinco)** dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 02(dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

18.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

18.5 A licitante deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a contratante imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do compromisso.

19. INSTRUMENTALIZAÇÃO DA COMPRA

19.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município emitirá Requisição de Empenho e Ordem de Fornecimento, de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.



19.2 O licitante vencedor deverá estar em dia com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS e com o INSS.

19.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em entregar os itens dentro do prazo estabelecido, sujeitá-lo-á a aplicação das penalidades prevista na cláusula das SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste edital.

19.4 A Ordem de Fornecimento e o pedido de empenho poderão ser cancelados pela Administração nas seguintes hipóteses:

a) unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93 e alterações.

b) bilateralmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, após acordo entre as partes.

c) judicialmente, nos termos da legislação.

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será pelo período de **12 meses**, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente.

20.2 - A ATA DE REGISTRO DE PREÇO regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

20.3 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

21. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

21.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO, FISCALIZAÇÃO E DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

22.1 O de prazo de entrega do objeto, fiscalização e do local e das condições de recebimento são as estabelecidas no termo de referência.

23. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

23.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

24.1 - O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

24.1.1 - Pelo Município quando:

- O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e incisos da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.



24.1.2 - Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

24.2 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

24.3 - A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no inciso I do item 24.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

24.4 - No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

24.5 - A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado o Município a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

25. DAS PENALIDADES

25.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

25.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

25.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

25.1.5. cometer fraude fiscal.

25.2 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.

25.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas e, no caso de suspensão de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo da multa prevista no subitem.

25.4 E das demais cominações legais.

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

I - **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;

II - pela inexecução total ou parcial do acordado através da Nota de Empenho ou Contrato, garantida a defesa prévia:

a) **Multa** de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho ou Contrato.

b) advertência;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



25.5 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

25.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

25.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

25.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

25.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.11 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.

25.12 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.

25.13 As sanções previstas no subitem 25.3 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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

25.15 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

25.15.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade.

25.16 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.



25.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 O registro de preço independe de previsão orçamentária; isso porque não há obrigatoriedade de contratação, nos termos do Decreto Federal n. 7.892/2013.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

27.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

27.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura.

27.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.5 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

27.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à aquisição.

27.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

27.8 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Moeda - MG.

27.9 Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.

27.10 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, encaminhados a Pregoeira na Prefeitura Municipal, no endereço Avenida do Prateado, nº 20, Bairro Centro/MG, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3575-1135, ou através do email: licitacao@moeda.mg.gov.br

27.11 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, gratuitamente, nos horários de 8:00 às 16:00 horas, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

27.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

27.13 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência / Objeto Padrão;
- Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VI - Minuta do Contrato.

Município de Moeda, 20 de junho de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP - 35.470.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Décio Vanderlei dos Santos
Prefeito Municipal

Juliana Conceição Silva Borges
Pregoeira - Portaria 06/2023

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 067/2023 - PREGÃO Nº 044/2023 - RP 037/2023

1. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇO para a futura e eventual **Contratação de empresa (s) especializada (s) para a prestação de serviços em Segurança, Saúde e Medicina Ocupacional, devidamente inscrita no CREA / MG e no CRM / MG, para atender a demanda da prefeitura municipal de Moeda/MG, conforme descrito e especificado no anexo I deste edital.**

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, NATUREZA E VIGÊNCIA.

2.1 A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Federal 10.520/2002;

2.2 **Justificativa:** Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, a prevenção de riscos e doenças relacionadas ao ambiente laboral, como também à prevenção de ocorrência de acidentes e doenças vinculadas ao trabalho;

Considerando a Lei nº 6.514/1977 - em vigor desde 22 de dezembro de 1977, altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do Trabalho, 1 - Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, do Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

Considerando a Portaria nº 3214/1978 - Aprova as Normas Regulamentadoras - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho;

Considerando a Constituição Federal - Capítulo II (Dos Direitos Sociais), artigo 6º e artigo 7º, incisos XXII, XXIII, XXVIII e XXXIII, dispõe especificamente, sobre segurança e saúde dos trabalhadores;

Considerando a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - dedica o seu Capítulo V à Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a redação dada pela Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977;

Considerando as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho - O Ministério do Trabalho e Emprego, por intermédio da Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, aprovou as Normas Regulamentadoras, previstas no Capítulo V da CLT. Esta mesma Portaria estabeleceu que as alterações posteriores das NR seriam determinadas pela Secretaria de Segurança e Saúde do Trabalho, órgão do atual Ministério do Trabalho e Emprego;

Considerando que o Município não dispõe de profissional habilitado em seu Quadro de Pessoal, com especialização necessária em Segurança e Medicina do Trabalho para produção destes documentos;

Faz-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, para atendimento das demandas do Município de Moeda/MG.

Os quantitativos foram estimados com base na demanda verificada nos últimos 12 (doze) meses, de acordo com as modificações ocorridas na legislação em vigor.

VIGÊNCIA DA ATA: 12 MESES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADE ESTIMADA E ESTIMATIVA DA DESPESA.

3.1 A planilha de preços deverá ser apresentada, baseando-se neste termo de referência:

LOTE	ORDEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
01.	1.	01	SERVIÇO	ELABORAÇÃO DO LTCAT - Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho, seguindo os parâmetros da NR-15 e NR-16 e Súmulas vinculantes, conforme exigido pela Lei nº8.213/91 e suas modificações através das instruções normativas do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) incluindo avaliações quantitativas necessárias. Quadro de servidores com aproximadamente 350. Documento válido por 12 meses. Solicitado anualmente.
	2.	01	SERVIÇO	ELABORAÇÃO DO LTIP - Laudos de Insalubridade e Periculosidade. Elaboração do PGR- Programa de Gerenciamento de Risco. Quadro de servidores com aproximadamente 350. Documento válido por 12 meses. Solicitado anualmente.
	3.	350	SERVIÇO	ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO - PPP em meio físico para todos os servidores e em meio eletrônico, elaboração de Laudos Extemporâneos para servir de embasamento legal para elaboração de PPP's sem LTCAT. Serviço por Unidade.
	4.	12	SERVIÇO	CONSUL/ASSE IMPLANTAÇÃO DE GESTÃO EVENTOS SST - Consultoria e assessoria para a implantação de gestão dos eventos SST para cumprir determinações da Portaria 8373/2014 especificamente em relação aos eventos de Segurança e Saúde do Trabalho, contemplando: Visitas periódicas para organização da gestão dos envios dos eventos de SST para o e-Social, Gestão a distância na plataforma governamental para envio dos arquivos XML para o e-Social, treinamentos exigidos para gestão do e-Social, elaboração de Perfil Profissiográfico Previdenciário. Treinamentos exigidos para gestão do e-Social. - Análise e emissão de parecer para possível redução do percentual do FAP (fator acidentário Previdenciário) para desoneração do valor da Previdência Social. - Consultoria para Perícias Técnicas em processos Trabalhistas. - Orientação para elaboração de compliance para sustentação de recursos para qualquer eventualidade de notificação referente a gestão dos eventos S2210, S2220 e S2240, ou para compor documentos probatórios em Processo Trabalhista. Respostas a possíveis questionamentos ao Ministério Público do Trabalho. Serviço mensal.

LOTE	ORDEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO
02.	1	01	SERVIÇO	ELABORAÇÃO DO PCMSO - Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional. Quadro de servidores com aproximadamente 350. Documento válido por 12 meses.
	2.	50	UNIDADE	Exame De Audiometria
	3.	50	UNIDADE	Dosimetrias de Ruído
	4.	50	UNIDADE	Avaliação de Poeira Ambiental
	6.	50	UNIDADE	Vibração de corpo inteiro (aren e VDRV)
	7.	30	UNIDADE	Vibrações Localizados de Mãos e Braços
	8.	10	UNIDADE	Fumos Metálicos
	9.	10	UNIDADE	BTX
	10.	30	UNIDADE	Calor
	11.	5	UNIDADE	Radiação Ionizante
	12.	100	UNIDADE	Exame Médico Admissional
	13.	350	UNIDADE	Exame Médico Periódico
	14.	50	UNIDADE	Exame Médico Mudança De Função



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



	15.	200	UNIDADE	Exame Médico Demissional
	16.	80	UNIDADE	Exame Médico Retorno ao Trabalho

Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, para apuração de média de preços e verificação de disponibilidade orçamentária, constando a mesma no processo licitatório, deixando de ser juntada ao edital tendo em vista o Recurso Ordinário nº 876.182 do TCE/MG, a saber:

EMENTA: RECURSO ORDINÁRIO - PREFEITURA MUNICIPAL - PRELIMINAR - CONHECIMENTO - MÉRITO - EDITAL DE PREGÃO - AUSÊNCIA DE PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS E DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - NECESSIDADE DE AVALIAR SE A AUSÊNCIA É SUFICIENTE PARA ENSEJAR A RESPONSABILIZAÇÃO DO GESTOR - VALOR ORÇADO DIVERSO DE PREÇO MÁXIMO - NÃO CARACTERIZADA A RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE DO CERTAME - PROVIMENTO

1 - Nos procedimentos licitatórios da modalidade pregão, o orçamento estimado em planilha pode constar, apenas, da fase interna, não necessitando estar publicado como anexo do edital, nos termos do art.3º, III, da Lei 10520/02.

2 - Orçamento" ou "valor orçado" ou "valor de referência" ou simplesmente "valor estimado" não se confunde com "preço máximo". O "valor orçado", a depender de previsão editalícia, pode eventualmente ser definido como o "preço máximo" a ser praticado em determinada licitação, mas não necessariamente.

3 - Em que pese ser recomendável que a planilha estimada em preços unitários e o valor estimado da contratação constem da fase externa da licitação, necessário que se avalie se sua ausência é suficiente para ensejar a responsabilização do gestor.

4 - Dá-se provimento ao recurso. (TCE/MG - Recurso Ordinário nº 876.182. Relator: Conselheiro José Alves Viana, julgado em 04/03/2015).

Em síntese, a Lei que rege o pregão é omissa acerca da obrigatoriedade do orçamento estimado em planilha e do valor estimado da contratação constituir anexo do edital nas licitações na modalidade "pregão" - valendo mencionar que, no âmbito do Tribunal de Contas da União restou pacificado o entendimento de que, "nos termos do art. 3º da Lei nº 10.520/02, a Administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência que elaborou na fase interna da licitação ("...") [devendo] constar, obrigatoriamente, apenas dos autos do processo administrativo referente à licitação". (Acórdão TCU nº 2080/2012).

Por estas razões deixamos de juntar ao edital o orçamento estimado.

3.2 Descrição detalhada dos serviços, considerando 294 funcionários:

LOTE 01 - SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO

Prevê o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho e deve ser atualizado anualmente ou sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, construções e reformas.

O objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, em laudos distintos, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15, 16 e da Portaria MTb 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços.

As ações do LIP contemplam os seguintes serviços:



- Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho e das máquinas e equipamentos utilizados pela Prefeitura;
 - Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
 - Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais, quando necessário;
 - Análise da eficácia dos EPIs e EPCs, quando e se utilizados;
 - Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS).
- Após o PGR estar pronto, a empresa deverá extrair os resultados para o LTIP e LTCAT

Etapas:

- I - Vistoria do ambiente de trabalho;
- II - Identificação dos colaboradores;
- III - Avaliação das atividades exercidas;
- IV - Coletar informações para elaboração do laudo, através de uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos que os trabalhadores estão expostos;
- V - Nº de colaboradores;
- VI - Funções;
- VII - Ramo de atividade;
- VIII - Emissão de ART, quando necessário;
- IX - Entrega do laudo.

Periodicidade:

- Sempre que houver alterações no ambiente do trabalho ou no quadro de cargos da Prefeitura Municipal.

PGR/GRO

- O PGR deverá ser atualizado de acordo com a nova Norma Regulamentadora 01 – NR 01, da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho e Secretaria do Trabalho, e demais atos legais e normativos vigentes;
- Deverá ser realizada visita técnica após contratação dos serviços para inventariar os riscos ambientais ocupacionais (riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos (acidentes) e ergonômicos);
- Os serviços do escopo do PGR devem abranger todos os departamentos da contratante;
- A contratada deverá apresentar à contratante, para apreciação e aprovação, o cronograma de Planejamento das atividades para elaboração do PGR em até 30 (trinta) dias contados a partir da assinatura do contrato.
- A contratante poderá, a qualquer momento e mediante fundamentação técnica, demandar correções ou ajustes no Planejamento das atividades, devendo a contratada fazê-lo e emitir o novo documento revisado no prazo de 10 (dez) dias corridos.
- O PGR deve conter, no mínimo, Inventário de Riscos e Plano de Ação.
- O Inventário de Riscos Ocupacionais deve contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
 - Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
 - Caracterização das atividades;
 - Descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;



- Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da Avaliação Ergonômica Preliminar (AEP) nos termos da NR-17.
- Avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- Critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

- O levantamento dos riscos deve ser realizado em campo, juntamente com as avaliações ambientais qualitativas, a fim de identificar os riscos existentes em cada unidade / departamento da contratada, com o acompanhamento do respectivo gestor ou de representante por ele designado.

- O instrumento a ser utilizado para identificação de perigos e avaliação de riscos é a Matriz de Risco, contendo as respectivas gradações que permitam classificar os riscos em função da Probabilidades de ocorrerem VERSUS Severidade (Gravidade), caso ocorram. A Metodologia a ser utilizada é a Matriz de Classificação de Risco da American Industrial Hygiene Association (AIHA) associada a outras metodologias e a Normas Técnicas (exemplos: NBR 14.153 ABNT, ABNT NBR ISO 31.000:2018 e ABNT NBR IEC 31010:2021).

- A Matriz de Risco deve conter a descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos e suas respectivas consequências.

- Juntamente com o inventário dos riscos, a contratada deve relacionar as avaliações ambientais qualitativas que designarão o número de amostragens para as avaliações ambientais quantitativas e a formação dos possíveis Grupos Homogêneos de Exposição (GHE) de expostos. A seleção dos paradigmas a serem amostrados (avaliados), quando da realização dos serviços de medição, deve ser, sempre que possível, de forma randômica.

- As avaliações ambientais definidas no Plano de Ação do PGR serão oportunamente realizadas / executadas para fins de elaboração do LTCAT.

- A contratada deverá elaborar plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas.

- O plano de ação deve contemplar um cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultado.

- O PGR deve ser composto, no mínimo, pelos seguintes itens:

- a) Identificação da unidade;
- b) Identificação da equipe de elaboração e responsável técnico;
- c) Objetivo;
- d) Referências bibliográficas;
- e) Metodologias aplicadas e descrição dos equipamentos utilizados;
- f) Caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- g) Caracterização das atividades por função;
- h) Inventário de riscos levantados qualitativamente e em sua primeira revisão os riscos levantados quantitativamente;
- i) Em sua primeira revisão deve trazer as tabelas de resultados das avaliações de riscos quantitativas com os respectivos planos de ação também revisados;
- j) Em sua primeira revisão deve trazer análise crítica dos resultados obtidos;
- k) Descrição de medidas de prevenção existentes;
- l) Plano de Ação de Gerenciamento dos Riscos;
- m) Anexo com a ART original devidamente assinada pelas partes.

- A contratada poderá encaminhar para análise e aprovação, a versão digital preliminar do PGR e seus anexos.



- A contratada deverá encaminhar à contratante a versão definitiva do PGR composta pelo inventário de riscos ocupacionais e pelo plano de ação, em formato A4, encadernado e assinado pelo responsável técnico (engenheiro de segurança do trabalho), bem como, encaminhar uma cópia completa em meio digital, para leitura em formato “PDF”

- A via digital deve estar assinada eletronicamente pelo Responsável Técnico.

PERFIL PROFISSIONAL

Documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na respectiva empresa; Deve ser gerado no desligamento dos funcionários, quando solicitado pela Prefeitura; Baseado no PPRA, LTCAT, Ficha de Entrega de EPIs, dentre outros documentos que podem ser solicitados pela contratada à contratante.

CONSULTORIA E ASSESSORIA

A Assessoria Mensal engloba todo o gerenciamento da área de segurança e medicina do trabalho, conforme a legislação vigente, compreendendo:

a) **Treinamento de Integração de Saúde e Segurança do Trabalho:** É o momento em que a Prefeitura de Moeda apresenta a seu novo funcionário os aspectos de segurança e saúde do trabalho (SST) que devem ser observados em todas as suas atividades e setores;

b) **Gerenciamento da entrega de EPI'S:** adotar formas eficazes de controlar a entrega, registro, trocas e manutenção dos equipamentos de proteção individual;

c) **Treinamentos Obrigatórios:** promover capacitação e treinamento dos trabalhadores elencados e os demais exigidos pela legislação pertinente, de forma a providenciar um ambiente laboral seguro:

- **Treinamento de Equipamento de Proteção Individual (NR6):** O treinamento deverá ser de acordo com a NR 6 do ministério do Trabalho, devendo abranger todos os equipamentos de proteção individual, as rotinas de trabalho e o uso correto e adequado deles;
- **Treinamento de Trabalho em Altura (NR35):** Treinamento conforme NR-35 para trabalhadores que exercem atividades, ainda que eventualmente, acima de dois metros do nível inferior, onde há risco de queda. O treinamento deve ser aplicado por profissional com comprovada proficiência no assunto.
- **Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade (NR10):** Trabalhadores que lidam direta ou indiretamente com rede elétrica de baixa ou alta tensão. Curso básico de segurança em instalações e serviços com eletricidade Carga horária de 40h.
- **Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos (NR12):** Os trabalhadores envolvidos na operação, manutenção, inspeção e demais intervenções em máquinas e equipamentos devem receber capacitação providenciada pelo empregador e compatível com suas funções, que aborde os riscos a que estão expostos e as medidas de proteção existentes e necessárias, nos termos desta NR, para a prevenção de acidentes e doenças.
- **Segurança nos Canteiros de Obra, conforme (NR18):** O treinamento para os trabalhadores ligados à construção civil deve trazer Informações sobre as condições e meio ambiente de trabalho; Riscos inerentes a sua função; Transporte e Movimentação de materiais, Ergonomia, Uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, os princípios básicos de segurança, inspeção e operação, de forma compatível com o equipamento a ser utilizado e com o ambiente esperado.



- **Prevenção contra incêndio:** Treinamento básico de combate a incêndio para dotar o participante de conhecimentos básicos e técnicas necessárias para lidar com situações emergenciais relacionadas com incêndio, possibilitando a execução rápida e eficiente de medidas para sanar o problema. Capacitar e desenvolver ações de Prevenção de Incêndio, de modo a orientar os participantes a evitar o princípio de um incêndio e evitar danos de maior gravidade.
 - **Primeiros Socorros:** Curso de Primeiros Socorros com objetivo de capacitar os funcionários para agir da forma correta em situações de emergência dentro do ambiente de trabalho. Prestando os cuidados imediatos necessários evitando o agravamento de estado de saúde da vítima até a chegada de assistência médica profissional.
- Ao término dos treinamentos inicial, periódico ou eventual, previstos nas NR, deve ser emitido certificado contendo o nome e assinatura do trabalhador, conteúdo programático, carga horária, data, local de realização do treinamento, nome e qualificação dos instrutores e assinatura do responsável técnico do treinamento;
- O certificado deve ser disponibilizado ao trabalhador e uma cópia arquivada na organização;
- Os treinamentos previstos em NR podem ser ministrados em conjunto com outros treinamentos da organização, observados os conteúdos e a carga horária previstos na respectiva norma regulamentadora;
- Devido à dificuldade de analisar minuciosamente as funções, a partir da elaboração das documentações, a contratada deverá ser identificar quais trabalhadores que dentro da legislação vigente deverão receber treinamentos específicos referentes à suas atividades laborais;
- Os treinamentos serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal de Moeda/MG, em data e horário a ser definida pelo Gestor do Contrato, sendo que os materiais e equipamentos necessários deverão ser fornecidos pela Contratada.
- d) Gerenciamento dos Planos de Ação do PGR e PCMSO;**
- e) Plano de prevenção de riscos de acidentes com materiais perfurocortantes (NR -32):** Elaborar e implementar Plano de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais Perfurocortantes, conforme as diretrizes estabelecidas no Anexo III da Norma Regulamentadora 32. As diretrizes a serem seguidas são: adequar práticas de trabalho e o uso de equipamentos de proteção individual; Realizar ações educativas, visando a redução e prevenção de acidentes com materiais perfurocortantes; Buscar trabalhar com a cultura de segurança; Minimizar riscos através do uso de um controle de engenharia no ambiente ou no próprio perfurocortante (uso de equipamentos com dispositivo de segurança; uso de recipientes de descarte adequados); Eliminar e reduzir o uso de agulhas e outros perfurocortantes, onde couber.
- f) Gerenciamento dos exames admissionais, periódicos e demissionais;**
- g) Suporte na preparação de documentos em casos de judicialização:** compreende a adoção de todas as providências requeridas pela Prefeitura que objetivam atender às solicitações ou determinações do poder judiciário em todas as fases do processo, tais como: formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas e análise de laudos técnicos elaborados por peritos designados pelo judiciário.
- h) Elaboração e envio do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP:**
- Documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura de Moeda. O PPP tem como finalidade:
 - Comprovar as condições para habilitação de benefícios e serviços previdenciários, em particular, o benefício de aposentadoria especial;



- Prover o trabalhador de meios de prova produzidos pelo empregador perante a Previdência Social, a outros órgãos públicos e aos sindicatos, de forma a garantir todo direito decorrente da relação de trabalho, seja ele individual, difuso ou coletivo;
- Prover a Prefeitura de Moeda de meios de prova produzidos em tempo real, de modo a organizar e a individualizar as informações contidas em seus diversos setores ao longo dos anos, possibilitando que a empresa evite ações judiciais indevidas relativas a seus trabalhadores;
- Possibilitar aos administradores públicos e privados acesso a bases de informações fidedignas, como fonte primária de informação estatística, para desenvolvimento de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como definição de políticas em saúde coletiva.

i) AET – Análise Ergonômica do Trabalho NR 17: Realizar avaliação ergonômica dos trabalhadores, observando função/cargo e emissão de laudo conforme NR. Vale ressaltar que a AET é regida e regulamentada pela NR 17 do Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), que estabelece parâmetros que possibilitam a adaptação das condições de trabalho às características físicas e mentais dos trabalhadores. Dessa forma, proporcionando o máximo de segurança, conforto e desempenho eficiente de suas funções. Esta Norma Regulamentadora visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores, de modo a proporcionar um máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente.

j) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA (NR 5): Elaboração do processo eleitoral da comissão, realizar treinamento da comissão com carga horária de 20h, conforme NR 5.

k) e-Social: Gerenciar e enviar os eventos de SST conforme o cronograma do e-Social, adequando ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), devendo ser enviadas as informações relacionadas a medicina e segurança do trabalho no novo sistema, compreendendo:

- Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) – Preenchimento e envio e até o primeiro dia útil seguinte ao acidente;
- Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs) - Emissão deve ser informado até o dia 7 do mês subsequente à emissão, seja admissional, periódico, de mudança de função, retorno de afastamento ou demissional;
- Condições Ambientais do Trabalho – Fatores de Risco - Trabalhadores expostos a fatores de risco descritos na Tabela 21 – Fatores de Risco Ambientais devendo informar essa condição ao e-Social, também devem comunicar quando houver a mudança de colaboradores para ambientes com exposição a fatores de risco, bem como o encerramento do exercício das atividades do trabalhador nestes locais.
- Informar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) que a Prefeitura de Moeda deverá fornecer aos trabalhadores com o objetivo de reduzir o efeito dos riscos nocivos à sua saúde.
- Elaborar um plano de ação ajustado a medicina e segurança do trabalho com o cronograma do e-Social, revisando as atividades e definindo as práticas para adequar a Prefeitura de Moeda à legislação.

Além das atividades minuciadas acima, são responsabilidade da empresa contratada:

- Elaborar documentos obrigatórios por Lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no período de vigência do contrato, contendo metas, prioridades, cronograma de ação, forma de registro e de divulgação;

- Elaborar O.S. (Ordem de Serviço) por função de forma individual, visando contemplar a realidade das atividades executadas pelos trabalhadores;

- Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de cumprir as NRs contempladas no contrato.

- Apresentar relatório completo ao final da contratação com as ações de saúde executadas.



- Realizar a assessoria presencial, com no mínimo duas visitas in loco mensalmente e assessoria remota (telefone, e-mail, WhatsApp, redes sociais, plataforma de reuniões online, entre outros), conforme necessidade do Departamento Pessoal do Município de Moeda.

LOTE 02 – PCMSO E EXAMES MÉDICOS OCUPACIONAIS (ASO)

PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL

- Planejamento, Elaboração e Assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, de acordo com a legislação em vigor, incluindo Relatório Anual (de acordo com a NR 07).

- O PCMSO é parte integrante do conjunto mais amplo de iniciativas da organização no campo da saúde de seus servidores, devendo estar harmonizado com o disposto nas demais NR's.

- O PCMSO deve conter as seguintes diretrizes:

- a) rastrear e detectar precocemente os agravos à saúde relacionados ao trabalho;
- b) detectar possíveis exposições excessivas a agentes nocivos ocupacionais;
- c) definir a aptidão de cada empregado para exercer suas funções ou tarefas determinadas;
- d) subsidiar a implantação e o monitoramento da eficácia das medidas de prevenção adotadas na organização;
- e) em suas futuras revisões deve subsidiar análises epidemiológicas e estatísticas sobre os agravos à saúde e sua relação com os riscos ocupacionais;
- f) subsidiar decisões sobre o afastamento de empregados de situações de trabalho que possam comprometer sua saúde;
- g) subsidiar a emissão de notificações de agravos relacionados ao trabalho, de acordo com a regulamentação pertinente;
- h) subsidiar o encaminhamento de empregados à Previdência Social;
- i) acompanhar de forma diferenciada o empregado cujo estado de saúde possa ser especialmente afetado pelos riscos ocupacionais;
- j) subsidiar a Previdência Social nas ações de reabilitação profissional;
- k) subsidiar ações de readaptação profissional;
- l) controlar da imunização ativa dos empregados, relacionada a riscos ocupacionais, sempre que houver recomendação do Ministério da Saúde.

- O PCMSO deve incluir ações de:

- a) vigilância passiva da saúde ocupacional, a partir de informações sobre a demanda espontânea de empregados que procurem serviços médicos;
- b) vigilância ativa da saúde ocupacional, por meio de exames médicos dirigidos que incluam, além dos exames previstos nesta NR, a coleta de dados sobre sinais e sintomas de agravos à saúde relacionados aos riscos ocupacionais.

- O PCMSO deve incluir a realização obrigatória dos exames médicos:

- a) admissional;
- b) periódico;
- c) de retorno ao trabalho;
- d) de mudança de riscos ocupacionais;
- e) demissional.

- Os exames médicos compreendem exame clínico e exames complementares, realizados de acordo com as especificações desta e de outras NR.

- A contratada deve atender às normas e exigências regulamentares relacionadas a esse tipo de serviço.

EXAME DE AUDIOMETRIA

- A audiometria é um exame que tem como objetivo avaliar a capacidade do paciente para ouvir e interpretar sons. Através do exame detectam-se possíveis alterações auditivas e permite orientar o paciente sobre as medidas preventivas ou tratamentos mais adequados para cada caso.

- O exame deve ser realizado por um fonoaudiólogo devidamente habilitado, pois, esse profissional consegue diagnosticar qualquer anormalidade, medir a intensidade e verificar qual o tipo de perda auditiva que pode ter afetado o paciente. Trata-se de um teste rápido, simples e indolor, no qual, o paciente é colocado dentro de uma cabine acústica livre de ruídos do ambiente.



- O exame de audiometria normalmente é solicitado quando há necessidade de avaliar a capacidade auditiva do paciente, principalmente se existir suspeita de perda auditiva ou quando ocorrem traumas, tímpano rompido, uso excessivo de medicamentos diversos, infecções e história hereditária de perda auditiva. Alguns elementos também devem ser levados em consideração como, por exemplo, fatores psicológicos, emocionais e até odontológicos.

- A realização regular da audiometria é uma medida de precaução, avaliar periodicamente a capacidade auditiva pode ajudar a detectar precocemente uma possível alteração.

DOSIMETRIAS DE RUÍDO

- A dosimetria de ruído é um sistema em que, com aparelhos específicos, é medido e calculado o nível de ruído no ambiente de trabalho. Este estudo mede os decibéis, que não podem passar o valor pré-estabelecido.

Este valor é regido pela Organização Mundial da Saúde e corroborado pelo governo brasileiro por meio do Ministério do Trabalho e suas autarquias.

AVALIAÇÃO DE POEIRA AMBIENTAL

- A avaliação ambiental diz respeito à avaliação realizada em um determinado local de trabalho, utilizando equipamentos específicos para quantificar os agentes ambientais presentes, tais como a poeira. Tem como objetivo adequar as empresas à norma regulamentadora, que estabelece um procedimento padronizado para coleta de material particulado sólido em filtros de membrana com a finalidade de obter amostras representativas das partículas suspensas no ar dos ambientes de trabalho, utilizando a Bomba Gravimétrica BDX-II.

VIBRAÇÃO DE CORPO INTEIRO (AREN E VDRV) E VIBRAÇÕES LOCALIZADOS DE MÃOS E BRAÇOS

- Avaliação de vibrações de corpo inteiro e de vibração de mãos e braços

A vibração é considerada um movimento em que um corpo oscila e produz forças desequilibradas de componentes de movimento rotativo ou alternativo em maquinários ou equipamentos.

Cabe ressaltar que, no contexto da higiene ocupacional, existem duas vibrações que são consideradas na avaliação da exposição dos trabalhadores à vibração: vibração de corpo inteiro e vibração de mãos e braços. A Funda centro contém duas NHO's para avaliar os dois tipos característicos de vibração: NHO-09eNHO-10.

FUMOS METÁLICOS

- A avaliação de fumos metálicos é um tipo de avaliação quantitativa, tendo em vista que mede numericamente a exposição a um

AVALIAÇÃO BTX

- O BTX é acrônimo que representa o conjunto de hidrocarbonetos aromáticos benzeno, tolueno e xilenos, compostos tóxicos presentes em derivados de petróleo e utilizados em larga escala nas indústrias químicas e petroquímicas. As principais utilizações relacionadas aos hidrocarbonetos do grupo BTX são na gasolina, solventes de tintas e borrachas, colas, adesivos, produtos de polimento e de limpeza industrial, produção de polímeros, dentre outras. No entanto, há uma crescente onda de conscientização em relação a diminuição da utilização do BTX, dada a alta toxicidade desses componentes para os seres vivos e o ambiente, além do esgotamento das reservas de seus precursores minerais.

- A avaliação BTX refere-se a uma avaliação médica realizada para determinar a adequação e os possíveis benefícios do tratamento com toxina.



AVALIAÇÃO CALOR

- Consiste em um índice de sobrecarga térmica, definido por uma equação matemática a qual correlaciona condições do ambiente de trabalho com as atividades e taxas metabólicas representativas das atividades realizadas.

AVALIAÇÃO RADIAÇÃO IONIZANTE

- A avaliação de radiação ionizante refere-se a um processo sistemático para avaliar os riscos e os efeitos da exposição à radiação ionizante em ambientes de trabalho. A radiação ionizante é um tipo de radiação que possui energia suficiente para remover elétrons de átomos, resultando na ionização de moléculas e possivelmente causando danos aos tecidos biológicos.

Essa avaliação é realizada em setores que envolvem o uso de materiais radioativos, equipamentos de radiografia, radioterapia, indústria nuclear, entre outros

A avaliação de radiação ionizante é regulamentada por órgãos governamentais de saúde e segurança ocupacional, que estabelecem limites de dose e diretrizes para proteger os trabalhadores contra a exposição excessiva à radiação ionizante. É importante seguir essas regulamentações e adotar medidas de segurança adequadas para minimizar os riscos à saúde relacionados à radiação ionizante no local de trabalho.

EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

Os exames admissionais deverão ser realizados dando ênfase às exigências do cargo ao qual o trabalhador está sendo contratado. Devem ser averiguadas as condições físico-psíquicas, salvaguardando a saúde e a segurança do trabalhador e objetivando a conclusão sobre a sua aptidão ou não ao cargo

EXAME MÉDICO PERIÓDICO

Os exames periódicos deverão avaliar e identificar possíveis manifestações patológicas e riscos em potencial causados ou não pelo trabalho. Além disso, os exames devem ser capazes de reconhecer estilos de vida que venham a interferir diretamente na qualidade de vida do trabalhador, tais como: hipertensão arterial, diabetes, obesidade, dislipidemias (alterações na taxa de colesterol e triglicérides), infecções urinárias, entre outras.

EXAME MÉDICO MUDANÇA DE FUNÇÃO

- Entende-se por Mudança de Função toda e qualquer alteração de atividade, posto de trabalho ou de setor que implique em exposição do trabalhador a risco diferente daquele a que estava exposto antes da mudança.

- Apenas os trabalhadores que mudarem de função (ou setor) e que estiverem expostos a riscos ocupacionais diferentes dos anteriores devem realizar o exame;

- O exame de Mudança de Função é a análise clínica do paciente que o médico realiza para ele poder trabalhar em uma nova função, devendo ser realizada anamnese completa (clínica e ocupacional), bem como faz um exame clínico completo, juntamente com exames complementares necessários, para que o médico do trabalho tenha informações de saúde suficientes para permitir (ou não) o funcionário a trabalhar naquela nova função.

EXAME MÉDICO DEMISSIONAL

Os exames demissionais deverão ser realizados com a finalidade de avaliar as condições de saúde do trabalhador, por ocasião de seu desligamento definitivo da empresa, avaliando também as repercussões da atividade laboral na sua saúde.

EXAME MÉDICO RETORNO AO TRABALHO

Os exames de retorno ao trabalho deverão avaliar se o trabalhador, após a sua recuperação, por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não) ou parto, mantém a capacidade de desenvolver as atividades laborativas que praticava antes do afastamento, com segurança e eficiência. Além disso,



os exames devem ser capazes de detectar possíveis alterações de saúde (sequelas e/ou limitações físicas e/ou mentais) que predisponham o trabalhador à acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais.

Aspectos gerais sobre os exames ocupacionais:

Os exames ocupacionais serão realizados conforme a demanda do município.

Os trabalhadores que realizarem exames periódicos, se submeterão à anamnese ocupacional e exame físico e mental; e, adicionalmente, poderão se submeter, opcionalmente, aos seguintes exames complementares, a seguir:

- Hemograma completo;
- Glicemia
- Hemoglobina Glicada;
- Urina tipo I (Elementos Anormais Sedimentoscopia - EAS);
- Creatina; f. AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética-TGO);
- ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);
- Exame de pesquisa de sangue oculto nas fezes (método imunocromatográfico) para trabalhadores com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
- Exame de PSA para os empregados com mais de 40 (quarenta) anos de idade.

Por ocasião da realização dos exames complementares, a Contratada deverá emitir uma solicitação contendo elencados os referidos exames, para que o servidor os realize na rede pública de saúde.

Os trabalhadores que realizarem exames admissionais, de retorno ao trabalho e demissionais se submeterão à anamnese ocupacional e exame físico e mental, que deverão ser realizados com a devida cautela, avaliando-se a saúde do trabalhador em seu aspecto geral, a sua capacidade laborativa e a possível repercussão do trabalho sobre a sua saúde, abordando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

a) Anamnese Ocupacional: deve ser feita de forma cuidadosa, por meio da análise documental dos antecedentes ocupacionais do trabalhador, buscando doenças ou acidentes que possam identificar inaptidões ao trabalho. Deve ser dada especial atenção aos hábitos e estilo de vida do trabalhador, visto que, com frequência, estes podem predispor a doenças e acidentes de caráter ocupacional. Neste exame deve ficar evidente o que o trabalhador faz, como e onde faz. E também o que já fez. Devem ser consideradas as suas atividades, horário de trabalho, as pausas, o ritmo de trabalho, o descanso semanal, a posição de trabalho, os movimentos repetitivos, as condições ambientais de conforto, etc. Deve ainda ser avaliado como o trabalhador termina a sua jornada diária (algum ponto dolorido, sensação localizada de incômodo, sensação de mal-estar, fadiga, nervosismo e etc.).

b) Exame físico e mental: deve avaliar os diversos aparelhos e sistemas do organismo, ainda que na ausência de queixas e diante das mais simples atividades de trabalho.

Para fins de avaliação da aptidão ou não do trabalhador, quando da emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, deverão ser considerados somente os exames clínicos (anamnese ocupacional e exame físico e mental).

Periodicidade e requisitos para realização dos exames ocupacionais:

ADMISSIONAL: O exame admissional deverá ser realizado sempre que houver a convocação de novos trabalhadores e antes que estes assumam as suas atividades.

PERIÓDICO: O exame periódico deverá ser realizado de acordo com a faixa etária dos trabalhadores e conforme os seguintes intervalos de tempo:

- a) Bienal, para os trabalhadores com idade entre 18 e 40 anos;
- b) Anual, para trabalhadores com idade acima de 40 anos;



c) Anual ou em intervalos menores, para os trabalhadores expostos a riscos que possam implicar no desencadeamento ou agravamento de doença ocupacional ou profissional e para portadores de doenças crônicas.

RETORNO AO TRABALHO: O exame de retorno ao trabalho deverá ser realizado, obrigatoriamente, no 1º (primeiro) dia da volta ao trabalho do trabalhador ausente por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

DEMISSIONAL: O exame demissional deverá ser, obrigatoriamente, realizado até a data do desligamento, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 135 (cento e trinta e cinco) dias.

Procedimentos para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO

Para cada exame médico ocupacional realizado, o médico designado pela Contratada emitirá o ASO, em 3 (três) vias.

- a) A primeira via do ASO deverá ficar arquivada no local de trabalho do trabalhador, à disposição da fiscalização do trabalho.
- b) A segunda via do ASO será, obrigatoriamente, entregue ao trabalhador.
- c) A terceira via do ASO ficará com a Contratada para seus controles internos.

O ASO deverá conter no mínimo:

- a) Nome completo do trabalhador, o número de registro de sua identidade e sua função;
- b) Os riscos ocupacionais específicos existentes, ou a ausência deles, na atividade do trabalhador;
- c) Indicação dos procedimentos médicos a que foi submetido o trabalhador e a data em que foram realizados;
- d) Definição de apto ou inapto para a função específica que o trabalhador vai exercer, exerce ou exerceu, considerando para esta análise, apenas os exames clínicos (anamnese ocupacional e exame físico e mental);
- e) Nome do médico encarregado do exame e endereço ou forma de contato;
- f) Data e assinatura do médico encarregado do exame e carimbo contendo seu número de inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Os dados obtidos nos exames médicos ocupacionais, incluindo avaliação clínica e exames complementares, as conclusões e as medidas aplicadas deverão ser registrados em prontuário clínico individual, que deverá ser enviado ao médico coordenador do PCMSO, que ficará responsável pela guarda dessas informações.

Os registros a que se refere o item anterior deverão ser mantidos por período mínimo de 20 (vinte) anos, após o desligamento do trabalhador.

Na hipótese de substituição do médico coordenador e quando do término do contrato, os arquivos deverão ser transferidos para o seu sucessor por conta da Contratada a que este estiver vinculado.

O arquivamento dos prontuários deverá garantir o sigilo e confidencialidade da saúde dos trabalhadores da Prefeitura de São Geraldo e os prontuários poderão ser guardados no local em que o médico coordenador considerar que tais pré-requisitos estejam atendidos, podendo ser em seu local próprio/consultório ou nas dependências da Contratada a qual está vinculado.

3.3 O Registro de Preços deverá ser firmado sobre o menor **preço unitário**.

3.4 Os valores propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, frete, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

3.5 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para os objetos deste certame será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



4.1 O prazo de execução do (s) serviço (s) iniciará a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras devendo ser concluídos nos seguintes prazos:

SERVIÇO	PRAZO
LTCAT	Até 90 (noventa) dias após envio da Ordem de Serviço
PGR/GRO/PPP	Até 120 (cento e vinte) dias após envio da Ordem de Serviço
ASSESSORIA	Mensal
PCMSO	Até 120 (cento e vinte) dias após envio da Ordem de Serviço
EXAMES	Agendamento: em até 5 (cinco) dias úteis após envio da Ordem de Serviço Resultado: em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do exame

4.2 Os serviços poderão ser prestados na sede da contratada, devendo ser realizadas as visitas técnicas que se fizerem necessárias ao Município de Moeda, para execução dos serviços.

4.3 Os exames ocupacionais poderão ser realizados na sede da contratada. A distância máxima do local da prestação dos serviços não poderá exceder a **50(cinquenta) km** do município de Moeda até o estabelecimento próprio da contratada, caso esteja em um raio maior do que o estabelecido, deverá realiza-los na Sede Posto de Saúde, município de Moeda

4.3.1 A exigência referente à localização se faz necessária tendo em vista a obtenção da proposta mais vantajosa para esta prefeitura, pois, se a distância entre a sede da Prefeitura Municipal de Moeda e o local da prestação de serviços for maior que a determinada, a vantagem do “menor preço” ficará prejudicada em razão do aumento do custo com o deslocamento

4.4 A contratada, poderá, ainda, realizar os exames em estabelecimento particular/próprio localizado no município de Moeda, sendo que em qualquer das hipóteses, toda a estrutura, equipamentos, materiais e pessoal necessários para a realização dos serviços é de responsabilidade exclusiva da contratada.

4.5. Todas as despesas necessárias à realização dos serviços em tela correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

4.6. A execução dos serviços será parcelada, mediante Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura Municipal de Moeda.

4.7 As licitantes vencedoras deverão ter inscrição no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde

4.8 A prestação do serviço será fiscalizada e acompanhada por funcionário designado pela Secretaria Municipal de Saúde que verificará a perfeita execução dos serviços.

4.9 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, o funcionário responsável reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao Setor competente para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

4.10 O Município de Moeda, através da Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI da Lei Federal n.º 8.666/93.



4.11 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá utilizar pessoal especializado, equipamentos, ferramentas e EPI's necessários para a realização dos serviços devidamente dimensionados.

4.11.1 É obrigação da Contratada proporcionar e fazer com que seus empregados utilizem os equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) previstos em normas técnicas.

4.12 Os serviços, bem como os direitos e obrigações deles decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem serem executados com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Moeda, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.13 A CONTRATADA é obrigada a substituir, reparar e/ou refazer os serviços prestados que estiverem inadequados ao fim que se destinam, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, prazo este contado a partir da solicitação formal de reparação.

4.14 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 01(um) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.15 A CONTRATADA deverá obedecer à melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT/ANVISA;

4.16 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.17 Será de inteira responsabilidade da contratada, a segurança física e material de todo o seu pessoal durante o período em que estiver em cumprimento de suas atividades.

5. CRITÉRIO JULGAMENTO E JUSTIFICATIVA

5.1 Justifica-se a adoção da licitação pelo Sistema de Registro de Preços, visto que pela natureza do objeto fica evidenciada a necessidade de contratações frequentes, e ainda, trata de serviços cuja natureza não possibilita definir previamente o quantitativo exato demandado durante a vigência do contrato, além da redução dos custos operacionais e na composição de estoque, pois não terá a necessidade de estocar os produtos, ocupando espaço desnecessário nas sedes, pois somente haverá a contratação e entrega quando surgir a necessidade efetiva. Vale ressaltar também que com o registro de preços, a realização frequente de licitação durante o exercício financeiro é reduzida, não se fazendo necessária a cada demanda, refletindo na redução de custos operacionais e de publicidade, além de proporcionar agilidade e otimização nas contratações públicas, pois a licitação estará realizada, as condições de fornecimento ajustadas, os preços e os fornecedores definidos.

No caso específico, não existe a possibilidade de definição do quantitativo exato de utilização, **pois depende basicamente do que demandar secretaria requisitante.**

Escolhe o critério de julgamento menor preço POR LOTE, pois o objeto circunda uma única festa, sendo ela a principal da cidade. Pressupõe-se que uma única empresa possa promover a festa, ora gerenciá-la e fornecer todo subsídio necessário.

Nesta esteira, versa a decisão da Denúncia nº 88058 junto ao TCE/MG emitida pela Conselheira Adriana que a julgou improcedente: *“Ainda que exista a possibilidade de realização separada de contratação para aquisição de pneus e prestação de serviços relacionados a sua realização, entendo, a par da discricionariedade do gestor, que a opção pela licitação da forma mais conveniente para a administração é justificável, uma vez que cabe ao administrador avaliar não só a realização da melhor compra quanto ao preço, mas também quanto à prestação do objeto envolvido. Se a necessidade da administração não se esgota no fornecimento do produto, sendo necessária a prestação de serviços para a sua utilização, que pode ser realizada pelo mesmo fornecedor, considero que o gestor optou pela melhor prestação do objeto pretendido e, por essa razão, não identifique restrição à competitividade e, conseqüentemente, irregularidade no item apontado”.*



Na mesma linha, o relator da Denúncia 1054175, Conselheiro WANDERLEY ÁVILA, proferiu: “a reunião de fornecimento de pneus, com os serviços de montagem ou alinhamento, balanceamento e cambagem, não prejudica a competitividade, colaborando para aumento do interesse na licitação, bem como para o alcance da melhor proposta, tendo em vista que, com o maior volume do objeto atribuído a um mesmo fornecedor, são reduzidos alguns custos operacionais, como frete, e atingida à economia de escala, favorecendo o alcance do melhor preço. O gerenciamento dos contratos se torna mais eficiente e eficaz para a atividade da Administração, facilitando o acompanhamento, uma vez que a mesma empresa que fornecerá os pneus será responsável pela sua montagem, e, para alguns lotes, pelos demais serviços, tornando possível a sua junção com o fornecimento, devido à relação estrita entre eles”. Por conseguinte, o TCE/MG, em 10/10/2019 julgou improcedente tal denúncia por unanimidade.

É escolhido como critério de julgamento “menor preço LOTE”, em virtude do princípio da economicidade e para um melhor atendimento e eficácia na contratação. É de extrema importância que o julgamento consista na avaliação do menor preço do lote único, tendo em vista as razões explicitadas acima.

Contratar compartilhadamente, com um único licitante para determinado, incute possibilidade do evento acontecer, bem como economia em escala.

Enfim, são vários motivos de ordem prática e econômica que levou a administração realizar a licitação por menor preço LOTE.

Num contexto geral, acontece que, por um lado, a Administração Pública não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade. Por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.

Portanto, a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são eminentemente discricionárias, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante contrato para desenvolver satisfatoriamente as suas atividades administrativas.

O TCU já decidiu pela impossibilidade de fracionamento de itens. Inclusive em curso promovido pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas – TCE/MG, nos dias 04, 05 e 06 de abril de 2018, a palestrante Érica Apgaua de Britto firmou o entendimento de que é possível realizar licitação por lote de objeto divisível, desde que justificado pela Administração.

6. PROPOSTA

6.1 No valor da proposta deverão estar incluídos todos os custos com impostos, taxas, fretes, assim como todos os custos necessários ao completo fornecimento dos itens ora solicitado.

6.2 A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de **60 (sessenta) dias**.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



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

7.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.2. São obrigações da Contratada:

7.2.1 Execução dos serviços com fornecimento de todos os materiais, equipamentos adequados e necessários para o cumprimento da demanda solicitada;

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

7.2.3. Os reparos e serviços demandados por Ordem de Serviço pela contratante deverão ser efetuados dentro dos prazos estabelecidos no capítulo 4 desse Termo de Referência e qualquer alteração de prazo por parte da Contratada deverá ser comunicada a CONTRATANTE para análise da solicitação;

7.2.4. A empresa somente poderá realizar os serviços mediante a ordem de serviços previamente retirada na seção responsável após a avaliação do orçamento do serviço apresentado pela empresa.

7.2.5. Os serviços obedecerão a boa técnica, atendendo as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

7.2.6. Zelar pela qualidade do serviço realizado, para qualquer serviço considerado mal executado, a Contratante se reserva o direito de não aceitar e reter o pagamento destes;

7.2.7. Será de exclusivo ônus e responsabilidade da Contratada por todo e qualquer serviço realizado que não tenha sido devidamente autorizado por Ordem de Serviço assinada pelo órgão solicitante, bem como alteração das especificações de serviço constantes na Ordem de Serviço;

7.2.8. Todas as comunicações entre Contratada e Contratante deverão se dar por meio formal e escrito;

7.2.9. Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e pessoais causados por seus empregados na execução dos serviços;

7.2.10. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos específicos dos serviços a serem executados, bem como, devidamente munidos de equipamentos necessários ao desempenho eficiente dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.2.11. Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para solução de questões vinculadas e danos causados a terceiros serão de responsabilidade da contratada e tomadas em seu próprio nome e às suas expensas;

7.2.12. Manter durante a execução dos serviços as condições e especificações ajustadas entre as partes, inclusive no que se refere às certidões fiscais e trabalhistas;

7.2.13. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem que disso decorra qualquer ônus para o município, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

7.2.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e efetuá-los de acordo com as especificações deste termo de referência;

7.2.15. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela contratada;

7.2.16. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços;



7.2.17. Executar os serviços descritos em estrita observância às normas técnicas existentes, e relativas à espécie da prestação;

7.2.18. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.19. Deverá permitir e facilitar o acesso de fiscalização por parte da Contratante em qualquer dia e horário comerciais, devendo também prestar todos os esclarecimentos e informações pertinentes à execução do contrato.

7.2.20. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os serviços com avarias ou defeitos;

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

7.2.22. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 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.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 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.

10.3 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.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30(trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.4 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.5 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 a Contratante.

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

11.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta nos órgãos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.8 Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao junto a órgãos oficial para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

11.12.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.14 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.

12. DA FONTE DE RECURSOS

12.1 O registro de preço independe de previsão orçamentária; isso porque não há obrigatoriedade de contratação, nos termos do Decreto Federal n. 7.892/2013.

13. RESPONSÁVEL PELO CONTRATO

13.1 Será responsável pela conferência a Secretaria Municipal requisitante, gestor e fiscal de contratos e ou servidor por este legalmente autorizado, que deverá atestar o fornecimento, para viabilizar o encaminhamento das Notas Fiscais à Secretária de Finanças, para as providências de pagamento.

14. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens, por não se aplicar.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

16.DA REVISÃO

16.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

16.2 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.3 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

16.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

16.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

16.5.1.1 Solicitar documentação que comprove fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis; que representem um caso fortuito ou de força maior, para conceder a reequilíbrio econômico financeiro e/ou convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

17.1 O município não disponibiliza veículos para entrega dos produtos. Estes deverão entregues pela própria fornecedora.



ANEXO II - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Ata de R.P. nº ***/2023.

PROCESSO 067/2023 - PREGÃO Nº 044/2023 - RP 037/2023

VALIDADE: A vigência da Ata de Registro de Preços ora firmada, terá validade por um período de 12 (doze) meses.

Aos ---- dias do mês de ----- do ano de dois mil e vinte e três, o **Município de Moeda, do Estado de Minas Gerais**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 18.363.952/0001-35, com sede na com sede administrativa na Avenida do Prateado, nº 20, Bairro Centro/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Décio Vanderlei dos Santos, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 495.953.696-91 neste ato denominado simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2023**, nas cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____ CNPJ _____, estabelecida na Rua/Av. _____ nº _____, Bairro _____, na cidade de _____ - Estado de _____, neste ato representado pelo Sr(a) _____, brasileiro(a) _____, portador do RG. _____ SSP/_____ e CPF/MF nº _____, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/2003 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa(s) especializada(s) para a prestação de serviços em Segurança, Saúde e Medicina Ocupacional, devidamente inscrita no CREA / MG e no CRM / MG, para atender as demanda da prefeitura municipal de Moeda**, conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório nº 067/2023, modalidade Pregão nº 044/2023.

1.2 O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade **Pregão Presencial nº. 044/2023**, passam a fazer parte integrante deste instrumento independente de transcrições.

CLÁUSULA 2ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 - A aquisição E a prestação de serviços serão realizadas de forma de execução indireta, sob o regime de preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2 - Subordina-se ao **regime de fornecimento de entrega parcial**, ou seja, de acordo com as necessidades da administração.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA as constantes no anexo I do termo de Referência do **PREGÃO PRESENCIAL 044/2023**.



CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 São obrigações do Contratante as constantes no anexo I do termo de Referência do PREGÃO PRESENCIAL 044/2023.

CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será pelo período de **12(doze) meses**, admitindo a sua prorrogação nos termos da legislação pertinente.

CLÁUSULA 6ª - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá ao Departamento de Compras, competindo-lhe:

- efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do material registrado;
- monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços dos objetos desta aquisição, de forma a avaliar o mercado, podendo rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- notificar o fornecedor registrado via fax, email ou telefone, para retirada da nota de empenho;
- observar, durante a vigência da presente ata que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
- conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata, bem como comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas.

6.2. As pesquisas de mercado, atendendo à conveniência e ao interesse público, poderão ser realizadas por entidades especializadas, preferencialmente integrantes da Administração Pública, assim como ser utilizadas pesquisas efetuadas por órgãos públicos.

6.3. O Departamento de Compras nas pesquisas de preços dos itens registrados, de forma a avaliar os preços a serem contratados, bem como elaborará as estimativas de consumo e os cronogramas de contratação.

CLÁUSULA 7ª - DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados, para aquisição e o quantitativo, segue abaixo conforme descrito na proposta da licitante vencedora, constantes no Edital do Pregão nº 044/2023:

Item	Unid	Quant.	Descrição		Valor Unit.	V. Total
VALOR TOTAL						

7.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

CLÁUSULA 8ª - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

CLÁUSULA 9ª - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 - O REGISTRO DO FORNECEDOR poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação nas seguintes hipóteses:

9.1.1 - Pelo Município quando:

- O FORNECEDOR não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- O FORNECEDOR, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- O FORNECEDOR der causa à rescisão administrativa, de contrato decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados no art. 78 e incisos da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores;
- Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas, na forma do inciso XII, do art. 78 da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

9.1.2 - Pelo FORNECEDOR, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.



9.2 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

9.3 - A comunicação do cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos casos previstos no inciso I do item 8.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante do recebimento.

9.4 - No caso do FORNECEDOR encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial de Minas Gerais, considerando-se cancelado o registro do FORNECEDOR a partir do quinto dia útil, contado da publicação.

9.5 - A solicitação do FORNECEDOR ou prestador de serviços para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos ou da prestação dos serviços, até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultado o Município a aplicação das penalidades previstas neste instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA 10ª - DO FORNECIMENTO

10.1 A entrega será realizada nos prazos e condições já estabelecidos no edital.

10.2 A entrega dos objetos desta licitação será entregue exclusivamente quanto requisitados na forma estabelecida no edital.

CLÁUSULA 11 - DO PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 - Os objetos desta licitação, conforme sua natureza, serão entregues e recebidos nos prazos e condições na forma estabelecida neste edital e em contrato próprio e serão recebidos conforme reza o art. 73, II, alínea "a" e "b" da Lei 8.666/93.

11.2 Os itens que compõem o objeto deste pregão serão entregues em perfeitas condições de conservação e uso, recebido provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e seus Anexos, para efeito simultâneo ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo.

11.3 A Prefeitura se reserva o direito de recorrer ao fornecedor em caso de verificação posterior de irregularidade no objeto.

11.4 Em caso de não aceitação do objeto deste Pregão, fica a Contratada obrigada a retirá-lo e substituí-lo no prazo de 1 (um) dia, contados da notificação a ser expedida pela Contratante, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na cláusula 16 e administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

11.5 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatária, nos termos das prescrições legais.

CLÁUSULA 12 - DO PAGAMENTO

12.1 - O CONTRATADO receberá da CONTRATANTE conforme os produtos recebidos, no **prazo máximo de 30 (trinta) dias** da entrega, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

12.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, a regularidade relativa a Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débito e a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante consulta "on line", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

CLÁUSULA 13ª - DO RAJUSTE EM GERAL

13.1. Conforme especificado no termo de referência do Pregão Presencial 044/2023.

CLÁUSULA 14ª - DA DOTAÇÃO

14.1 - O registro de preço independe de previsão orçamentária; isso porque não há obrigatoriedade de contratação, nos termos do Decreto Federal n. 7.892/2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



CLÁUSULA 15ª - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Não obstante o fato de o Contratado ser o único e exclusivo responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.

CLÁUSULA 16ª - DA RESCISÃO

16.1 - O presente instrumento poderá ser rescindido na ocorrência dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e pelo contratante, na defesa do interesse público, sem que deste ato resulte indenização de qualquer natureza.

CLÁUSULA 17 - DOS CASOS OMISSOS

17.1 - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 18 - DAS PENALIDADES

18.1 - Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste contrato, as partes ficarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA 19 - DA PUBLICAÇÃO

19.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no diário oficial do município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 20ª - DO FORO

20.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Belo Vale - MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução da presente Ata.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Município de Moeda, _____ de _____ de 2023.

**MUNICÍPIO DE MOEDA
CONTRATANTE**

**LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO**

Testemunhas:

CPF:

Testemunhas:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP - 35.470.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO 067/2023 - PREGÃO Nº 044/2023 - RP 037/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Valor Unit.	TOTAL
				Total:	

OBS: seguir a tabela de itens descrita no Anexo I - Termo de Referência.

VALOR DO TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso): (no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As contidas na Minuta da Ata que integra o Anexo II, do Pregão supramencionado.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da LICITANTE com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP - 35.470.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Nome: N° do RG:

ANEXO IV - MINUTA CONTRATO

PROCESSO 067/2023 - PREGÃO N° 044/2023 - RP 037/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MOEDA DO ESTADO DE MINAS
GERAIS E _____

Município de MOEDA, do Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na _____ - Centro - MOEDA, MG - CEP _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o n° _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede na Rua _____, n° _____, bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato por _____, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o n° _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO**, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, pelo Processo Licitatório n° 050/2023, **PREGÃO PRESENCIAL** n° 031/2023 e, com fundamento jurídico de **CONTRATO** Administrativo de Direito Público, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto **Contratação de empresa (s) especializada (s) para a prestação de serviços em Segurança, Saúde e Medicina Ocupacional, devidamente inscrita no CREA / MG e no CRM / MG, para atender a demanda da prefeitura municipal de Moeda, conforme delineado no Anexo I do Edital do Processo Licitatório n° 067/2023, modalidade Pregão n° 044/2023.**

1.2 O processo, normas, instruções, edital, seus anexos, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade **Pregão Presencial n° 044/2023, passam a fazer parte integrante deste instrumento independente de transcrições.**

CLÁUSULA 2ª - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

2.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Constituem obrigações da CONTRATADA as constantes no anexo I do termo de Referência do **PREGÃO PRESENCIAL 044/2023.**

CLÁUSULA 4ª - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 São obrigações do Contratante as constantes no anexo I do termo de Referência do **PREGÃO PRESENCIAL 044/2023.**

CLÁUSULA 5ª - DA VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de assinatura deste termo e encerramento em ____/____/_____, prorrogável na forma do art. 57, inc. II, da Lei n° 8.666, de 1993.

CLÁUSULA 6ª - PREÇO

6.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

6.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA

CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município de MOEDA para o exercício de 2023, na classificação 20.20.01.04.122.0002.2100 33903900.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE DE FORMA GERAL

8.1 As regras acerca da REAJUSTAMENTO do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2. 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.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município de MOEDA, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA 14 - DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOEDA
CEP – 35.470.000 – ESTADO DE MINAS GERAIS



14.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Belo Vale- MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

MOEDA, _____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE MOEDA
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO

Testemunhas:
CPF:

Testemunhas:
CPF: