



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET PREGÃO
PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU**

“REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA”.

Data da Sessão: 07/12/2022 às 14:00 horas.

Local: Sala de Sessão de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, sito na Av. Pará nº 651, Bairro Caminho das Árvores, na cidade de Ulianópolis.

DADOS DA EMPRESA

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

ENDEREÇO

Logradouro:

Número:

Complemento:

Cep:

Bairro/Distrito:

Município:

Estado:

CONTATO

e-mail:

Fone: ()

Pessoa para Contato:

Declaro que retirei junto à internet, o edital da licitação acima identificada e solicito o encaminhamento do **Anexo V - Proposta de Preço** para o e-mail informado.

Local: _____, ___ de _____ de 2022.

Assinatura/Carimbo

OBS.: Senhor Licitante, visando futura comunicação entre a Prefeitura Municipal de Ulianópolis e sua empresa, bem como o encaminhamento do **Anexo V – Proposta de Preço**, solicitamos a Vossa Senhoria que preencha o recibo de retirada do Edital e remeta-o ao Departamento de Licitação, pelo e-mail: licitacao.ulianopolis@hotmail.com. A não remessa do recibo exime a PMU da disponibilização do **Anexo V**, como também a comunicação, por meio de e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, e de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação. Recomendamos, ainda, consultas à referida página (www.ulianopolis.pa.gov.br) para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU.

O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS através do seu Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio, designados pelo **PORTARIA Nº 003/2022 – PMU**, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO – SRP**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que ocorrerá na Sala de Licitações, sede da Prefeitura Municipal, localizada na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Arvores, Ulianópolis Pará, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Decreto Federal nº. 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como, a Lei Complementar Federal nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº. 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DA OBTENÇÃO DO EDITAL E ORIENTAÇÕES QUANTO AO CERTAME

O **Edital do Pregão Presencial nº PP SRP. 035/2022-PMU** está disponível no mural de Licitações do TCM/PA, no Portal da Transparência da Prefeitura de Ulianópolis, bem como poderá ser solicitado através do e-mail licitacao.ulianopolis@hotmail.com.

DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: 07/12/2022

HORÁRIO: 14:00 (hora local)

LOCAL: Sala de Sessão de Licitação, localizada no Prédio sede da Prefeitura de Ulianópolis, sito na Av. Pará, 651, Caminho das Arvores, Ulianópolis/PA. A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da sua Equipe de Apoio, designados pela Portaria.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **Prefeitura Municipal de Ulianópolis** que se seguir.

As propostas deverão obedecer às especificações deste **Instrumento Convocatório** e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no local acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente Edital o **Registro de Preços** objetivando FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA, conforme especificações constantes no **Anexo VII, Termo de Referência**.

1.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos e recebidos pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, serviços/produtos diversos aos especificados no item 4 do Termo de Referência (Anexo VII deste Instrumento).

1.3. A empresa vencedora deverá executar os produtos/serviços em quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto, estipular em sua proposta de preços condições mínimas ou máximas para a execução do Contrato e disponibilização dos produtos/serviços.

1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.5. Os valores contidos no **Orçamento Estimado** em planilhas de quantitativo e preços unitários (Anexo VI deste Edital) servirão de parâmetro para aceitação ou não da proposta/lance ofertado pelo licitante.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os Interessados que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

2.1.1. A participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentes às condições deste Edital.

2.2. Os Licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.3. Não poderão participar deste Pregão:

2.3.1. Pessoas Físicas;

2.3.2. Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2.3.3. Empresas que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis ou técnicos, que sejam servidores da Prefeitura Municipal de Ulianópolis, na data da publicação do Edital;

2.3.4. Tenham sido declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos, nos termos do art. 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3.5. Com falência declarada, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.3.6. Cuja atividade empresarial não corresponda ao Objeto desta licitação.

2.3.7. Que não apresentem Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

3. DATA, HORÁRIO E LOCAL DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. A Licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

ENVELOPE N.º 01	ENVELOPE N.º 02
PROPOSTA DE PREÇOS	DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2022-SRP/PMU	PREGÃO PRESENCIAL Nº. 035/2022-SRP/PMU
RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)	RAZÃO SOCIAL: (NOME DA EMPRESA)
CNPJ/MF: __.__.__/__-__	CNPJ/MF: __.__.__/__-__

3.2. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 07/12/2022, às 14:00h, na Sala de Licitações, situada na Av. Pará nº 651, Caminho das Árvores, nesta cidade, momento em que os Interessados deverão apresentar ao Pregoeiro os documentos de credenciamento (se for o caso), os envelopes nº 01-Proposta de Preços e nº 02-Documents de Habilitação, bem como deverão apresentar, fora dos envelopes acima mencionados, declaração atualizada de que possui ciência e cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital (modelo contido no Anexo II) e, caso beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, declaração de que se enquadra no art. 3º da Lei como microempresa ou empresa de pequeno porte (modelo contido no Anexo II).

3.3. Quando os envelopes forem enviados pelos Correios ou outro meio que não seja juntamente com seu representante legal, deverão estar de posse do Pregoeiro no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. As Proponentes no início da sessão entregarão os documentos do Credenciamento da empresa para participar da licitação conforme relacionados abaixo:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1.1. Cópia da Carteira de Identidade e cópia CPF/MF do Representante da empresa na licitação e dos sócios da empresa, documentos estes que deverão ser apresentados em cópia simples, desde que, acompanhados dos originais, para serem autenticados no ato da sessão pelo pregoeiro e membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, ou por cópias autenticadas por tabelião, neste caso, as cópias deverão constar o selo original de autenticação;

4.1.2. Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais juntamente com suas alterações contratuais ou última alteração consolidada;

4.1.3. Instrumento público ou particular ou Carta de Credenciamento (ANEXO I) (se a Procuração for particular ou Carta de Credenciamento, deverá ser reconhecida em Cartório de Registro Público e/ou Tabelionato de Nota), com fim específico de participar de licitação, no caso de Pregão, autorizar a ofertar lances e praticar todos os atos necessários ao certame, assim como assinar toda documentação referente ao mesmo certame, em nome da empresa.

4.1.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (modelo no Anexo II do Edital). As microempresas e as empresas de pequeno porte poderão apresentar declaração com ressalvas quanto aos aspectos de sua regularidade fiscal.

4.1.5. Cópia do Cartão CNPJ/MF da empresa.

4.1.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela LC nº 147/2014 e 155/2016), deverá apresentar Declaração assinada pelo Representante legal ou pelo contador que a mesma se enquadra na categoria (modelo no Anexo II).

OBS: Os documentos relacionados nos itens **4.1.2.** e **4.1.5.**, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

4.2. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

4.3. Não será permitida a participação do mesmo representante para mais de uma empresa.

4.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada Licitante credenciada.

4.5. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar os preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a fazê-lo; enfim, de representar a Licitante durante toda a Sessão de Pregão.

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos Licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do Pregão, o Pregoeiro receberá o credenciamento (se for o caso) e os envelopes n^{os} **01 - PROPOSTA DE PREÇOS** e **02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

5.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma Licitante retardatária.

5.3. O Pregoeiro realizará o credenciamento das Interessadas, as quais deverão:

5.3.1. Comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

6. DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. No envelope “Proposta de Preço” constará a proposta de preços, a qual preferencialmente deverá ainda:

6.1.1. Conter o Anexo V em 1 (uma) vias impressa e em via digital (conforme subitens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 abaixo) de iguais teor preenchidas pela Licitante, constando o preço dos itens, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula, no valor unitário e total, em algarismos arábicos, cujos valores já incluam os custos necessários para o atendimento do Objeto da licitação, bem como todos os tributos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto licitado e constante da proposta.

6.1.1.1. **Via impressa** sem emendas, rasuras, entrelinhas, carimbadas com CNPJ/MF, assinada na última folha e rubricadas nas demais folhas pelo Representante Legal da Licitante.

6.1.1.2. **Via digital** com Planilha Eletrônica entregue em PENDRIVE observando as seguintes orientações: **não alterar a estrutura da planilha eletrônica original ex.: inclusões de formulas, supressões ou inclusões de linhas ou colunas, inserção de imagens e figuras, valores preenchidos através de cópia e cola com conteúdo de outros arquivos e alteração da extensão e nome do arquivo, limitando-se apenas ao preenchimento dos campos em cinza.**

6.1.2. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (Rua/Avenida, Número, Bairro, Cidade, CEP, UF) telefone e endereço eletrônico (e-mail), bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso.

6.1.3. A validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”.

6.1.4. A centésima parte do Real, denominada “centavos”, será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Lei 9.069, art. 1º, §2º, de 29 de junho de 1995, podendo, entretanto, nas cotações unitárias ser utilizadas até a milésima parte do Real.

6.1.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o serviço ser fornecido sem ônus adicionais.

6.2. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

6.2.1. Se apresentar discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso prevalecerá o valor por extenso.

6.2.2. Quando apresentar erros de transcrição das quantidades previstas o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total.

6.2.3. Nos casos em que ocorrer erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, manter-se-á o preço unitário e a quantidade, e corrigir-se-á o valor total.

6.2.4. Apresentando erro de adição, será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

6.3. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima, para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

6.4. Caso haja proposta com valor que utilize mais de 2 (duas) casas decimais, o valor total será considerado desprezando as demais casas decimais, transformando-se em Real (R\$) pela simples eliminação das dízimas, sem direito a arredondamento.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1. Salvo devidamente justificado pela Proponente e aceito pelo Pregoeiro, não serão aceitos valores de itens acima do preço médio estimado no Anexo VI.

7.2. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a Autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da Licitante vencedora.

7.2.1. Nas hipóteses em que a oferta inicial do item for 10% (dez por cento) menor do que o preço médio estimado no Anexo VI, poderão participar da fase competitiva todas as empresas que ofertarem, como Proposta, valor menor ou igual ao valor de referência do certame e aceitarem participar concorrendo com o preço mais baixo.

7.3. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem 7.2, poderão as Autoras das melhores propostas, até o máximo de



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas Propostas escritas.

7.4. No curso da Sessão, as Autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

7.5. Caso 2 (duas) ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores e iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.6. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à Licitante, obedecida a ordem prevista nos subitens 7.4 e 7.5.

7.6.1. Dada a palavra à Licitante, esta disporá do tempo de 45 (quarenta e cinco) segundos para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a Sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos lances.

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

7.8. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes.

7.9. Somente serão aceitos lances verbais e cujos valores sejam inferiores ao último apresentado.

7.10. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste Edital.

7.11. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da Licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

7.12. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a Proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a aquisição, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

7.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as Licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

7.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da Proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

7.15. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis.

7.16. Será declarada vencedora a Licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a Proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de referência estimado.

7.17. Serão desclassificadas as propostas que:

7.17.1. Não atenderem às exigências contidas no Objeto desta licitação.

7.17.2. Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.

7.17.3. Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 6 deste Edital, salvo os ajustes permitidos pelo Pregoeiro no momento da Sessão.

7.17.4. Contiverem opções de preços alternativos.

7.17.5. Apresentarem valor unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do Objeto do Contrato.

7.18. Quaisquer inserções na Proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a Proposta no que não for conflitante com o Instrumento Convocatório.

7.19. Não serão consideradas, para julgamento das Propostas, vantagens não previstas no Edital.

7.20. Encerrada a sessão de lances será verificada a ocorrência do empate ficto previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, as Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.20.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela ME e pela EPP, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.21. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

7.21.1. A ME ou a EPP detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de (05) cinco minutos, nova

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

7.21.2. Se a ME ou a EPP, convocada na forma do subitem anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 7.20.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no subitem 7.21.1 do mesmo Instrumento.

7.22. Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências do subitem a cima deste Edital, será declarada vencedora do certame a Licitante detentora da Proposta de menor valor originariamente.

7.23. O disposto nos itens subitens 7.20 e 7.21, deste Edital não serão aplicados na hipótese em que a Proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por ME ou EPP.

7.24. Após a aplicação do disposto nos itens anteriores, referentes ao critério de desempate, se existir mais de uma Licitante com Propostas idênticas será dado preferência aos bens, pela ordem:

7.24.1. Produzidos no país.

7.24.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

7.24.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

7.25. No caso de persistir a equivalência dos valores apresentados pelas empresas será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros dados pertinentes, o registro das Licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, quando houver.

7.27. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do Objeto ser esclarecidas previamente junto ao Departamento de Licitações deste Município, conforme subitem 19.1 deste Edital.

7.28. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimados, no mesmo ato, as Licitantes presentes.

8. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

8.1. A Licitante deverá apresentar dentro do Envelope de Habilitação, a seguinte documentação:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.1.1. Referente à Habilitação Jurídica.

8.1.1.1. Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais juntamente com suas alterações contratuais ou última alteração consolidada;

8.1.2. Referente à Regularidade Fiscal.

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

8.1.2.2. Certidão de regularidade de débito Estadual (tributária e não tributária) da sede da Licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

8.1.2.3. Certidão de regularidade de débito Municipal, da sede da Licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.

8.1.2.4. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

8.1.2.5. A prova de regularidade com a Fazenda Federal deverá ser feita através de Certidão Conjunta de Dívida Relativa a Tributos Federais e Dívida Ativa da União.

8.1.2.6. Alvará de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal da sede da Licitante, dentro do prazo de validade.

8.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

➤ **Obs.:** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 155/2016.

8.1.3. Referente à Qualificação Econômica e Financeira:

8.1.3.1. Certidão Judicial Cível Negativa ou Positiva com efeitos de negativo para ações de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio do licitante.

8.1.3.2. Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, devidamente registrado na forma da Lei e vir acompanhado do termo de abertura e encerramento e acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional (CRP) do contador emitido pela internet com validade na data do certame, atualizado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, que possibilitem comprovar a situação financeira da empresa, baseada na obtenção de Índice de Liquidez Geral (LG) e Índice de Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das seguintes formas:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.1.3.3. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem anterior deverão comprovar Capital mínimo ou Patrimônio de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização do valor pelos índices oficiais até a apresentação da proposta.

8.1.3.4. Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de sociedade anônima admitir-se-á a apresentação do Balanço Patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

8.1.3.5. As empresas com menos de 1 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida no subitem 8.1.3.2, mediante apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

8.1.4. Referente à Qualificação Técnica.

8.1.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a Licitante tenha fornecido Objeto compatível em características, quantidades e prazos, referente aos itens descritos neste Edital.

8.1.4.1.1. Caso o(s) Atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, este(s) deverá(ão) estar com a assinatura do emitente devidamente reconhecida em cartório.

8.1.4.1.2. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de qualificação técnica, que poderá ser apurada através de diligência da própria Comissão de Licitação, implicará na inabilitação da respectiva Licitante.

8.1.4.1.3. O Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão realizar diligência para apurar informação incompleta ou acerca de sua veracidade, uma vez constatada a irregularidade implicará na inabilitação da respectiva Licitante.

8.1.4.2. Declaração de proteção de trabalho ao menor conforme o Inciso V do artigo 27 da lei federal nº. 8.666/93. (Anexo II).

8.1.4.3. Declaração de Idoneidade conforme o Anexo II.

8.1.4.4. Declaração que Aceita os Termos do Edital conforme o Anexo II

8.2. Outras considerações a ser observadas.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.2.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da Licitante, com número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com o respectivo endereço.

8.2.1.1. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a 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.

8.2.2. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ulianópolis/PA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014);

8.2.2.1. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2.2.2. A documentação acima exigida deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura dos envelopes.

8.2.3. Os documentos extraídos via internet terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

8.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

8.2.5. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências Editalícias ou contrariar qualquer dispositivo poderá considerar deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro poderá considerar a Proponente inabilitada;

8.2.6. O Pregoeiro poderá diligenciar para verificar a regularidade da Licitante relativa às condições de habilitação por intermédio de quaisquer meios, fazendo consultas, inclusive via internet, e vistorias, podendo, até mesmo, suspender a Sessão para tanto.

8.2.6.1. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo Pregoeiro.

8.2.7. Documentos apresentados com a validade expirada, poderá acarretar a inabilitação do Proponente.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante que ofertar o menor preço de item será declarado vencedor deste, para fins de registro de preço. Sendo-lhe adjudicado o(s) item(ns) que este apresentou o menor preço.

9.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a Licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos Licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor (na forma do subitem 9.1), ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para que seja obtido preço melhor.

9.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará o(s) vencedor(es) do(s) item(ns) e, a seguir, proporcionará aos Licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da Licitante.

9.4. Homologado o resultado da licitação o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os Interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Anexo III.

9.5. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo Órgão Gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão Interessado, por intermédio da emissão prévia de Contrato ou Nota de Empenho de despesa (ou outro instrumento que possa substituí-la).

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. O(s) Recurso(s) só poderá(ão) ser interposto(s) ao final da Sessão Pública, com registro em Ata da síntese de seus fundamentos, se oral, podendo a(s) Interessada(s) apresentar(em) suas razões, por escrito, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando a(s) Licitante(s) vencedora(s) desde logo intimada(s) à apresentar(em) Contrarrazão(ões) em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. O(s) recurso(s) e sua(s) Contrarrazão(ões) deverá(ão) ser dirigido(s) ao Pregoeiro, e protocolizado no Departamento de Licitação e Contrato, no horário e endereço comercial.

10.1.2. Não será admitida e será declarada como intempestiva, a apresentação das razões de Recurso(s) ou de Contrarrazão(ões) por intermédio de e-mail.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, haverá a adjudicação do Objeto da licitação pelo Pregoeiro à(s) Vencedora(s).



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.3. Acatado(s) o(s) recurso(s) pelo Pregoeiro, este procederá à adjudicação do Objeto à Proponente vencedora.

10.3.1. Não acolhendo o recurso, o Pregoeiro prestará informações no prazo de 01 (um) dia, e remeterá os autos à autoridade competente para decisão.

10.4. Decidido(s) o(s) recurso(s) interposto(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, o pregoeiro adjudicará o Objeto à Licitante vencedora e a Autoridade Competente homologará o procedimento.

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

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos Interessados, no Departamento de Licitação e Contratos.

10.7 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às Interessadas, através de comunicação por escrito, via e-mail.

11. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

11.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, apresentando o pedido até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para a abertura do Certame, através de Protocolo endereçado ao Pregoeiro, com endereço na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Arvores, no horário das 8h00min às 14h00min, nesta cidade, cabendo este decidir sobre a petição no prazo de 02(dois) dias.

11.1.1. Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Ato Convocatório.

11.2. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a Proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes, no prazo mencionado no item 11.1, deste Edital.

11.2.1. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

11.3. A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até a decisão final da autoridade superior.

12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos devidos serão realizados conforme requisição e entrega dos serviços, ou seja, de modo parcelado nas condições estabelecidas no item 7 da Ata de Registro de Preço (Anexo III deste Edital) e Cláusula 6 do Contrato Administrativo (Anexo IV deste Edital).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

13. DO LOCAL E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A realização da entrega dos produtos/serviços será realizada de acordo com as necessidades da CONTRATANTE ou conforme cronograma fornecido pela Secretaria de origem do pedido, e deverão ser realizados conforme as condições e regras estabelecidas na Condição 5 e 6 do Termo de Referência (Anexo VII deste Edital), e na condição 6 da minuta da ata de registro de preços (Anexo III deste Edital) e na Cláusula 4 – Do Regime de Execução e Entrega, do Contrato (Anexo IV deste Edital).

14. DAS PENALIDADES

14.1. Pela inexecução do Objeto desta licitação, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Licitante vencedora as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e, descredenciamento no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedoras a que se refere o inciso XIV, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

14.2. O art. 7º da Lei 10.520/2002 diz, Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais:

14.2.1. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta.

14.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

14.2.3. Ensejar o retardamento da execução do Objeto desta licitação.

14.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente.

14.2.5. Comportar-se de modo inidôneo.

14.2.6. Cometer fraude fiscal.

14.2.7. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Edital.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.1.1, 14.1.3, e 14.1.4 deste Edital, poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista no subitem 14.1.2 do mesmo dispositivo, facultada a defesa prévia da Interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4. Além das penalidades citadas, a Licitante ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedoras da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e, no que couber, às demais penalidades do Capítulo IV da Lei Federal nº-8.666/93.

14.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo Contratante, a Licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Ulianópolis poderão ser aplicadas à Licitante vencedora juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos.

14.7. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

14.8. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

15.1. A validade dos preços registrados será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.2. Ressalva de que, no prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a administração não será obrigada a contratar.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A minuta e regras da Ata de Registro de Preços, a ser assinada com a(s) empresa(s) vencedora(s) da licitação, encontra-se no Anexo III deste Edital fazendo parte integrante do mesmo.

17. DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

17.1. O Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PMU.

17.2. O Município de Ulianópolis é Participante desta Ata através do seguintes órgãos e secretarias.

17.2.1. A Prefeitura Municipal de Ulianópolis representando os Órgão e Secretarias:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 17.2.1.1. Gabinete da Prefeita – GAB;
- 17.2.1.2. Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAFI;
- 17.2.1.3. Secretaria Municipal de Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOBI;
- 17.2.1.4. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRI;
- 17.2.1.5. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEPLAN;
- 17.2.1.6. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo – SECULT;
- 17.2.2. O Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, por meio de sua Secretaria – SEMMA.
- 17.2.3. O Fundo Municipal de Educação – FME, por meio de sua Secretaria – SEMED.
- 17.2.4. O Fundo Municipal de Saúde – FMS, por meio de sua Secretaria – SMSU.
- 17.2.5. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, por meio de sua Secretaria – SEMAS.

18. DA ENTREGA DA PROPOSTA CONSOLIDADA/FINAL

18.1. Se não houver interposição de recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, iniciando a contagem após a realização da Sessão Pública, a Licitante vencedora do certame deverá encaminhar ao Pregoeiro a Proposta Consolidada ou final, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste Edital.

18.2. O prazo acima citado, poderá ser prorrogado, desde que seja devidamente justificado.

18.3. Se houver interposição de recurso, o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, passará a contar a partir, da divulgação do resultado do recurso.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Ulianópolis, junto ao Departamento de Licitação e Contrato, localizada na Av. Pará, nº 651, Bairro: Caminho das Árvores, pelo e-mail: licitacao.ulianopolis@hotmail.com ou pelo telefone (91) 98883-1009, no horário compreendido entre as 8h00min até às 14h00min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

19.1.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todas as Interessadas no endereço mencionado acima.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça realização de ato do certame na data marcada, será realizada no próximo dia útil ou será publicada nova data.

19.3. Para otimizar os trabalhos, solicita-se que as Licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail, os números de telefones e nome da pessoa responsável.

19.4. Os documentos que por sua natureza assim exigirem, deverão ser apresentados em cópia simples, desde que, acompanhados dos originais, para serem autenticados no ato da sessão pelo pregoeiro e membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, ou por cópias autenticadas por tabelião, neste caso, as cópias deverão constar o selo original de autenticação.

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

19.6. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

19.7. Os recursos orçamentários, para fazer frente às futuras aquisições decorrentes da presente licitação serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte deste processo como anexos:

20.1.1. **ANEXO I** – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO.

20.1.2. **ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÕES.

20.1.3. **ANEXO III** – MINUTA DE ATA DO REGISTRO DE PREÇO.

20.1.4. **ANEXO IV** – MINUTA DO CONTRATO.

20.1.5. **ANEXO V** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

20.1.6. **ANEXO VI** – ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS DE QUANTITATIVO E PREÇOS UNITÁRIOS.

20.1.7. **ANEXO VII** – TERMO DE REFERÊNCIA.

Ulianópolis/PA, 23 de novembro de 2022.

Pregoeiro(a)



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº035/2022-SRP/PMU

MODELO – CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____.____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____.____-____, residente e domiciliado (a) na _____, detentor (a) de amplos poderes para nomeação de representante que lhe faça às vezes em fins licitatório, **CRENCIA** o (a) Sr. (a) _____, Portador (a) da Cédula de Identidade _____, e inscrito (a) no CPF/MF sob nº _____, com o fim específico de representa-la no Pregão Presencial nº ____/2022-PMU, perante o Pregoeiro, podendo assim, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da Representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos; enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Reconhecer Firma)



(Empresa)

CNPJ/MF: _____.____/____-____

Rep. Legal – _____

CPF/MF: _____.____-____



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO II – MODELO DECLARAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU

MODELO – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2022-PMU, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU

**MODELO – DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/93.
(DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO DE TRABALHO AO MENOR)**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____-____, **DECLARA**, para fins do disposto no **inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, acrescido pela **Lei Federal 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____-____



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU

MODELO – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____.-____, **DECLARA** que sua empresa não foi considerada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a **Administração Pública**, nos termos **do inciso IV, do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores**, bem como em cumprimento ao que dispõe o **§2º, do art. 32 da referida Lei**, **DECLARA** também, que comunicarei qualquer fato superveniente à entrega dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 00_/2022-PMU da Prefeitura Municipal de Ulianópolis – PA.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____.-____-____

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU

MODELO – DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____./____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº ____.-____, **DECLARA** que, **LEU** o Edital e anexos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ____/2022-PMU e **ACEITA** cumprir integralmente os seus termos e condições, bem como as obrigações dele decorrentes, inclusive de que possui condições de fornecer, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, produto(s) de igual(is) característica(s) ao(s) que se encontra(m) descrito(s) no **Anexo VII deste Edital**, em quantidades compreendidas entre as informadas como mínimas e máximas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: ____./____-____
Rep. Legal – _____
CPF/MF: ____.-____-____



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU

MODELO – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____.____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal (ou Contador) o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____.____-____, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como (marcar no campo correspondente):

() Microempresa, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

() Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores;

b) Não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do art. 3º, da LC nº 123/06;

c) Tem conhecimento dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014), estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(Cidade)/(UF), (dia), (mês), (ano).

(Empresa)
CNPJ/MF: _____.____/____-____
Rep. Legal ou Contador - _____
CPF/MF: _____.____-____ ou CRC nº _____

Obs: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, no momento do credenciamento e deverá estar fora dos envelopes (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° 035/2022-SRP/PMU

MINUTA – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2022-SRP/PMU

O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – (PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS), Estado do Pará, pessoa jurídica de direito Público, neste ato representado pelo seu Exma. Prefeita a Sra. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n° _____, ____, via, inscrito no CPF/MF sob o n° _____.____-__, residente nesta cidade, **RESOLVE REGISTRAR**, como órgãos Gerenciador e participante, **OS PREÇOS** ofertados pela(s) Promitente(s) Fornecedoras visando a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME N° 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME N° 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA**, durante o exercício de 2022, do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° ___/2022-SRP/PMU, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n° ___/2022, regido na Lei Federal n° 10.520, de 7 de julho de 2002; no Decreto Federal n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços; na Lei Federal n° 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a defesa do consumidor; e aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n° 8.666, 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

PROMITENTE(S) FORNECEDORA(S):

Empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____.____/____, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o n° _____.____-__

1. DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Através da presente Ata ficam registrados os seguintes preços referentes aos itens constantes na descrição abaixo para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME N° 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME N° 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
------	-----------	-------	--------	----------------	-------------



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TOTAL GERAL					

1.2. Os itens desta Ata serão fornecidos mediante emissão e recebimento, pela **PROMITENTE FORNECEDORA**, da **NOTA DE EMPENHO** (válida como Ordem de Fornecimento), de acordo com o disposto na presente Ata e no Edital que a originou, podendo o fornecimento ser parcial ou total, de acordo com as necessidades do Município.

2. DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. Está estabelecido, no **Anexo I** desta Ata, o registro das Licitantes que aceitaram cotar os bens com preços iguais ao(s) da(s) Licitante(s) vencedor(as) na sequência da classificação do certame.

2.2. A ordem de classificação, disposta na Condição anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

2.3. A classificação a que se referem os subitens 2.1 e 2.2 respeitará a ordem de colocação que a Licitante ocupava na última rodada de lances da fase competitiva da licitação, admitindo-se o cadastro de eventual(is) Licitante(s) inabilitada(s) à participar da referida fase, desde que os documentos de Habilitação apresentados atendam as exigências do Edital.

2.4. As contratações as quais se referem esta cláusula serão formalizadas no caso de exclusão da Licitante detentor da Ata, nas hipóteses previstas neste Instrumento.

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura.

3.2. Nos termos do art. 15, §4º da Lei Federal nº 8.666/93, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Administração não será obrigada a adquirir os itens da Cláusula I, exclusivamente por intermédio do Sistema de Registro de Preço, podendo utilizar, para tanto, outros meios, desde que permitidos em lei, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à(s) Promitente(s) Fornecedora(s), sendo assegurado à(s) beneficiária(s) do registro preferência em igualdade de condições.

3.3. Em cada aquisição decorrente desta Ata serão observados os preços, as cláusulas e as condições constantes do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº ___/20__-SRP/PMU, que precedeu e integra o presente Instrumento de Compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTES E DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. O Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços é a Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PMU.

4.2. O Município de Ulianópolis é Participante desta Ata através dos seguintes órgãos e secretarias.

4.2.1. A Prefeitura Municipal de Ulianópolis representando os Órgão e Secretarias:

4.2.1.1. Gabinete da Prefeita – GAB;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 4.2.1.2. Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF;
- 4.2.1.3. Secretaria Municipal de Municipal de Obras e Infraestrutura – SEMOB;
- 4.2.1.4. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SEMAGRI;
- 4.2.1.5. Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento – SEPLAN;
- 4.2.1.6. Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo – SECULT;
- 4.2.2. O Fundo Municipal de Meio Ambiente – FMMA, por meio de sua Secretaria – SEMMA.
- 4.2.3. O Fundo Municipal de Educação – PMU, por meio de sua Secretaria – SEMED.
- 4.2.4. O Fundo Municipal de Saúde – FMS, por meio de sua Secretaria – SMSU.
- 4.2.5. O Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, por meio de sua Secretaria – SEMAS.

4.3. Desde que realizado estudo e devidamente demonstrado o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade, esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante concordância por parte do Órgão Gerenciador.

4.4. Os órgãos ou entidades não participantes, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.5. As autorizações de adesões desta Ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do Instrumento Convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os órgãos participantes, respeitado os termos da Condição 4.7 desta Cláusula.

4.6. Os quantitativos decorrentes das adesões desta Ata não excederão, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.7. Caberá à Promitente Fornecedora, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, optar pela aceitação ou não da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e/ou futuras decorrentes desta Ata, assumidas tanto com a PMU quanto com os órgãos Participantes.

4.8. Após a autorização da PMU, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada, em até 90 (noventa) dias, observado o prazo da vigência da Ata.

4.9. É de competência do órgão ou entidade que aderiu à Ata, os atos relativos à cobrança do cumprimento, pela Promitente Fornecedora, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências à PMU.

4.10. Esta Ata poderá ser aderida por órgãos ou entidades municipais.

5. DA COMPETÊNCIA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. Compete ao Órgão Gerenciador:

Avenida Pará, 651 – Bairro Caminho das Árvores – Ulianópolis – Pará – CEP – 68.632-000

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços.

5.1.2. Providenciar a assinatura desta Ata e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes.

5.1.3. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

5.1.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.

5.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações.

6. DO LOCAL E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

6.1 O PCMSO, LTCAT e PGR deverão ser elaborados/atualizados para todas as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, e para todos os servidores das secretarias de Fundo Municipal e Prefeitura, contendo todas as secretarias, diretoria, departamentos e seções com localização e ainda número de servidores.

6.2. Os serviços deverão ser executados nas secretarias e seus órgãos em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	SECRETARIAS	SETOR NA ZONA URBANA	SETOR NA ZONA RURAL	QUANT. DE SERVIDORES
01	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	11	11	351
02	SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL	08	0	104
03	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA	06	02	49
04	SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS	05	0	89
05	SEC. MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02	0	56
06	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO	1	0	21
07	SEC. MN. DE EDUCAÇÃO	14	20	929
08	SEC. MUN. DE AGRICULTURA	5	0	50
09	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE	3	0	31
10	GABINETE	1	0	26
TOTAL DE SERVIDORES				1.706

6.3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)

6.3.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, deverá ser elaborado com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.

6.3.2 A Contratada terá como obrigadoriedades:

a) Elaborar, executar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com os requisitos da norma.

b) Durante a vigência do contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser atualizado, anualmente e/ou sempre que surgir novos riscos ocupacionais ou inserções de novas funções no quadro de empregado da Contratante.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- c) Disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato que será nomeado e apresentado pela Contratante.
- d) Em caso de rescisão contratual ou encerramento da prestação de serviço, os registros mantidos pela Contratada, que se referem a NR-7, deverão ser repassados ao médico coordenador do PCMSO substituto a ser indicado pela Contratante.
- f) Planejar, executar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais.
- g) Emitir relatório trimestral de gestão/controle de vencimento dos exames periódicos e encaminhar, em formato digital, para a diretora de R.H.
- h) Realizar registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- i) Atividades que deverão ser restritas ao médico coordenador do PCMSO. A contratada poderá utilizar-se dos serviços de médicos examinador, porém, para os processos abaixo, deverão ser atendidos pelo médico coordenador do PCMSO, salvo por em casos excepcionais e que seja autorizado pela Contratante:
- I). Admissional para as vagas de PCD;
- II). Periódicos que houver alguma restrição médica e ou queixas ocupacionais;
- III). Sempre que empregado relatar alguma queixa relacionado ao trabalho, apresentar atestado médico que demanda atenção ocupacional ou apresentar laudo pericial que demanda atenção ocupacional. Para estes casos será emitida ordem de serviço e encaminhado o empregado para avaliação do médico coordenador.
- IV) Elaboração do PCMSO.
- V) A Contratada deverá dispor de equipamentos para os exames de acuidade visual e trazer para sede da Contratante sempre que houver demanda de exames.

6.3.3 Ações e procedimentos obrigatórios que farão parte deste programa:

- a) Análise Anamnese do empregado;
- b) Exame clínico ocupacional;
- c) Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral criterioso, com foco no perfil de incidência de afastamento do trabalho; d) Fornecer guia de os encaminhamentos em tempo hábil para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- e) Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral e fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- f) Exames demissionais, compreendendo: exame físico geral, fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- g) Abertura e guarda do Prontuário Médico individual de cada empregado da Contratante;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

h) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Admissional, Periódico, Demissional, mudança de riscos ocupacionais e Retorno ao Trabalho.

h.1) Os trabalhadores que irão intervir em instalações elétricas, trabalho em altura, espaços confinados e movimentação de carga, deverão ser submetidos a exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7, 10, 11, 33, 35 e registrado em seu prontuário médico.

h.2) O ASO admissional deverá ser disponibilizado para retirada pela Contratante ou empregado mediante autorização com os seguintes prazos:

l) - Até 1 (um) dia útil a partir do exame médico;

i) Propor e orientar a Contratante na implantação de medidas de controle e avaliação da eficácia das ações de saúde;

j) Sempre que necessário encaminhar empregado para médico especialista, a fim de investigação preventiva ou à Perícia Médica do INSS, este processo o médico do trabalho, deverá realizar sem ônus para a Fundação PTI-BR.

k) Relatório anual das alterações de saúde, quando houver.

l) Emitir relatório anual de PCMSO e mantê-lo atualizado.

6.3.4 Dos exames que os empregados deverão realizar:

a) **Exame Médico Admissional:** Este exame deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

b) **Exame Médico Periódico:** Este exame deverá ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

1. para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

- a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

2. para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

c) **Exame Médico de Retorno ao Trabalho:** o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.

d) **Exame Médico de mudança de riscos ocupacionais:** deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.

e) **Exame Médico Demissional:** o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

6.3.5 As ações do PCMSO deverão ser prestadas da seguinte forma:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

a) Os Exames Clínicos Admissionais, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Riscos Ocupacionais e Demissionais, serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato, e deverão ser realizados na sede da Contratada na cidade de Ulianópolis-PA.

b) Os exames Periódicos serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato e deverão ser realizados nos seguintes locais:

b.1) Na sede da Contratante (Av. Pará nº 651 – Caminho das Árvores), e nos endereços das Secretarias de Fundo, para cargos e/ou funções administrativas previstas no PCMSO que necessitem apenas de consulta clínica e ou teste de acuidade visual, desde que disponibilizado ambiente apropriado (sala de triagem e sala médica) e efetivo mínimo de 20 (vinte) empregados por dia.

6.3.6 Da auditoria documental:

a) O Programa a ser entregue para Contratante está sujeito a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas do documento físico devem ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital, conforme explicito no item
- Deverá evidenciar no documento o responsável técnico contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CRM);
- Deverá evidenciar no documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar no documento, o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa da Contratada.

6.4. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)

6.4.1 Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de acordo com Decreto 3048/99 e suas instruções normativas:

- a) Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;
- b) Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
- c) Consultar as normas e legislações de acordo com o decreto 3048/99 e IN 45/2010 e 50/2011;
- d) Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com anexo IV do INSS;
- e) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para controle dos agentes de riscos ocupacionais e subsídios no preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), determinando a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) para cada função e atividade de acordo com a RPS do anexo IV do Decreto 3048/99;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- f) Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir no LTCAT se estes podem gerar GFIP para recolhimento do seguro para Aposentadoria Especial;
- g) Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- h) Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;
- i) Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.
- j) Listar, quantificar e qualificar os riscos ocupacionais de acordo com a RPS do Anexo IV, e a metodologia e procedimentos de avaliação dos agentes nocivos estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO e MTE, determinado a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial – INSS;
- k) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e ou individual (EPI), a serem adotados para que neutralizar, eliminar ou atenuar os riscos aos níveis estabelecidos;
- l) No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI.
- m) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- n) Durante a vigência do contrato a Contratada deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas as vias devem ser encaminhadas em até 90 (noventa) dias contados do termo de início do instrumento contratual para o fiscal do contrato.
- o) Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.
- p) Os laudos físicos que serão entregues anualmente a Contratante, estarão sujeitos a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, os documentos a serem disponibilizados pela Contratada, deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:
- Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA);
- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar: a ART, cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, certificado de calibração dos equipamentos utilizados na quantificação e um resumo técnico com as seguintes informações:

6.5. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – (PGR)

6.5.1 O Programa de Gerenciamento de Risco:

- a) A Contratada deverá elaborar, implantar e atualizar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a NR 1 Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais;
- b) A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início do instrumento contratual ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato **que será nomeado e apresentado pela** Contratante.
- c) A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o PGR e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a exposição ou alteração dos riscos ocupacionais.
- d) O PGR irá subsidiar o PCMSO com dados e informações, sendo assim, a Contratada sempre que solicitada deverá atualizar e ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional.
- e) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e /ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- f) Os dados do PGR serão inseridos no software ERP da Contratante, que fará o envio dos dados para e-Social, no entanto, em qualquer tempo a contratada poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias uteis.
- g) O Programa a ser entregue para Contratante, está sujeito a auditoria interna, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:
 - Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;
 - Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Deverá evidenciar no documento os dados da Contratada (Pessoa jurídica) que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e n° contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada;
- Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

7. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em conforme item 4 do Termo de Referência, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.

7.2. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;

7.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal;

7.4. O pagamento será credito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, “a”, da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

7.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. É vedado qualquer reajuste de preço durante o prazo de validade estabelecido no subitem 3.1 da presente Ata.

8.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

8.2. A Administração Municipal poderá, na vigência do registro, solicitar a redução dos preços registrados, garantida a prévia defesa da Detentora da Ata, e de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando as alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da assinatura da Ata pelas partes interessadas.

8.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração convocará a Promitente Fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

8.3.1. Frustrada a negociação, a Fornecedor será liberada do compromisso assumido.

8.3.2. Na hipótese da Condição anterior, a Administração convocará os demais fornecedores, visando igual oportunidade de negociação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Do Órgão Gerenciador e dos Participantes

9.1.1. Atestar o efetivo recebimento definitivo do Objeto licitado.

9.1.2. Aplica a Promitente Fornecedor/Contratada as penalidades, quando for o caso.

9.1.3. Prestar toda e qualquer informação à Contratada, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato;

9.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal.

9.1.5. Notificar, por escrito a Contratada da aplicação de qualquer sanção.

9.2. Da Promitente Fornecedor

9.2.1. Fornecer o Objeto desta licitação nas especificações contidas no edital.

9.2.2. Serão de inteira responsabilidade da Fornecedor/Contratada, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução do Contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

9.2.3. A Promitente Fornecedor assume o compromisso formal de executar todos os termos do Edital e seus anexos, Objeto da presente Ata, com perfeição e acuidade.

9.2.4. Manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

9.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município ou a terceiros, provocados por seus colaboradores, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

9.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.2.7. Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, facultada a defesa prévia da Interessada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, quando:

10.1.1. A Promitente Fornecedora não cumprir as obrigações constantes na Ata.

10.1.2. A Promitente Fornecedora não assinar a Ata ou formalizar o Contrato decorrente do registro de preços, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa.

10.1.3. A Promitente Fornecedora der causa à rescisão administrativa do Contrato decorrente de registro de preços.

10.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração, com observância das disposições legais.

10.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores ou inferiores aos praticadas no mercado e a Detentora não acatar a revisão dos mesmos;

10.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previsto acima será feita por e-mail ou por correspondência juntando-se o comprovante ao processo administrativo da presente Ata de Registro de Preços.

10.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Promitente Fornecedora, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

10.3. A Promitente Fornecedora poderá pedir o cancelamento da presente Ata de Registro de Preços, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitada de cumprir as exigências da mesma, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

10.3.1. A solicitação da Promitente Fornecedora para cancelamento do preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 05(cinco) dias da data da convocação para firmar Contrato de fornecimento pelos preços registrados facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Instrumento Convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante desta Ata ou de contratante, a Promitente Fornecedora, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

11.1.1. Deixar de manter a Proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

não superior a 02 (dois) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação.

11.1.2. Executar os Termos do Edital ou da Ata com irregularidades, passíveis de correção durante a sua execução e sem prejuízo ao resultado: **advertência.**

12. DAS COMUNICAÇÕES

12.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas sempre por escrito, com melhor detalhamento possível, através do endereço eletrônico indicado no Contrato, sendo obrigatória a menção do número da presente licitação.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Os recursos orçamentários para cobrir as futuras despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços, serão alocados quando da assinatura do Contrato e/ou emissão das Notas de Empenho.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram-se a esta Ata o Edital do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° ___/2022-SRP/PMU e a proposta da(s) empresa(s) classificada(s) em 1º (primeiro) lugar.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão Gerenciado ou pelo órgão ou entidade que aderiu à Ata – na hipótese da Condição 4.10, da Cláusula IV desta Ata, com observância das disposições constantes nas Leis Federais n° 8.666/93 e n° 10.520/2002 e as demais normas aplicáveis.

14.3. A publicação resumida ou extrato desta Ata de Registro de Preço será feita na imprensa oficial, condição indispensável para sua eficácia.

15. DO FORO

15.1. As questões decorrentes da utilização da presente Ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da cidade de Ulianópolis, com exclusão de qualquer outro.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Ulianópolis - PA, ___ de ___ de 20XX.

MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS

(Órgão ou Fundo Municipal)

CNPJ/MF ___.___/___-__

Rep. Legal - _____

CPF/MF ___.___/___-__

EMPRESA

CNPJ/MF: ___.___/___-__

Rep. Legal - _____

CPF/MF: ___.___/___-__

Promitente Fornecedora



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORA

1ª Colocada

Empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº __. __. __/__, sediada na _____, por intermédio de seu (a) representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº __. __. __-__



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022-SRP/PMU

MINUTA – CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº-___/2022-SRP/PMU
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ___/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2022-SRP/PMU

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS E DE OUTRO A EMPRESA

De um lado o **MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS – (PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS)**, Estado do Pará, pessoa jurídica de direito Público, neste ato representado pelo seu Exma. Prefeita, a Sra. _____, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº _____, __, via, inscrito no CPF/MF sob o nº _____.____-__, residente nesta cidade, doravante denominada de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito _____, inscrita no CNPJ/MF: _____.____/____-__, com sede na _____, nº-_____, Bairro: _____, CEP: ____-____, (município)/(UF), Fones (____):____-____, e-mail: _____; Representante Legal, _____, (nacionalidade), estado civil), (profissão), Cédula de Identidade nº-_____, inscrito no CPF/MF sob o nº-_____.____-____, contato (____) ____-____, residente e domiciliado na _____, nº-_____, Bairro: _____, CEP: ____-____, (município)/(UF), doravante denominada **CONTRATADA**, ambos de comum e recíproco acordo, tem justo e convencionado sob as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1 – DA ORIGEM DO CONTRATO

1.1. Este **Contrato Administrativo** tem como origem à contratação direta por meio do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº-___/2022** que versa sobre o **PREGÃO PRESENCIAL NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº- ___/2022-SRP/PMU**.

CLÁUSULA 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO TERMO DE REFERÊNCIA E A PROPOSTA DE TRABALHO.

2.1. As cláusulas e condições deste contrato moldam-se às disposições da **Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, Lei Federal nº 7.892/13 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, no que couber, bem como ao da Lei Complementar 123/2006**, e os demais diplomas legais



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

aplicáveis, os quais a **Contratante** e a **Contratada** estão sujeitos e se obrigam reciprocamente.

2.2. Este **Contrato** fica vinculado ao **Termo de Referência Consolidado**, à Ata de Registro de Preço que lhe deram origem, e à **Proposta** oferecida pela **Contratada**.

CLÁUSULA 3 – DO OBJETO

3.1. O Objeto da presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXAME MÉDICOS RELACIONADOS A SAÚDE DO TRABALHADOR/SERVIDOR, PARA ATENDER A IMPLANTAÇÃO DA 4ª FASE DO E-SOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS, CONFORME A PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 76/2020, PORTARIA CONJUNTA SEPRP/RFP/ME Nº 2, DE 19 DE ABRIL DE 2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS/PA.**

3.2. As especificações dos PRODUTOS/SERVIÇOS e estimativa de quantidades e preços serão as seguintes.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

CLÁUSULA 4 – DO LOCAL E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

4.1 O PCMSO, LTCAT e PGR deverão ser elaborados/atualizados para todas as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, e para todos os servidores das secretarias de Fundo Municipal e Prefeitura, contendo todas as secretarias, diretoria, departamentos e seções com localização e ainda número de servidores.

4.2. Os serviços deverão ser executados nas secretarias e seus órgãos em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	SECRETARIAS	SETOR NA ZONA URBANA	SETOR NA ZONA RURAL	QUANT. DE SERVIDORES
01	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	11	11	351
02	SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL	08	0	104
03	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA	06	02	49
04	SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS	05	0	89
05	SEC. MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02	0	56
06	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO	1	0	21
07	SEC. MN. DE EDUCAÇÃO	14	20	929
08	SEC. MUN. DE AGRICULTURA	5	0	50
09	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE	3	0	31
10	GABINETE	1	0	26
TOTAL DE SERVIDORES				1.706

4.3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.3.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, deverá ser elaborado com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco – PGR.

4.3.2 A Contratada terá como obrigtoriedades:

- a) Elaborar, executar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com os requisitos da norma.
- b) Durante a vigência do contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser atualizado, anualmente e/ou sempre que surgir novos riscos ocupacionais ou inserções de novas funções no quadro de empregado da Contratante.
- c) Disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato que será nomeado e apresentado pela Contratante.
- d) Em caso de rescisão contratual ou encerramento da prestação de serviço, os registros mantidos pela Contratada, que se referem a NR-7, deverão ser repassados ao médico coordenador do PCMSO substituto a ser indicado pela Contratante.
- f) Planejar, executar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais.
- g) Emitir relatório trimestral de gestão/controle de vencimento dos exames periódicos e encaminhar, em formato digital, para a diretora de R.H.
- h) Realizar registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- i) Atividades que deverão ser restritas ao médico coordenador do PCMSO. A contratada poderá utilizar-se dos serviços de médicos examinador, porém, para os processos abaixo, deverão ser atendidos pelo médico coordenador do PCMSO, salvo por em casos excepcionais e que seja autorizado pela Contratante:
 - I). Admissional para as vagas de PCD;
 - II). Periódicos que houver alguma restrição médica e ou queixas ocupacionais;
 - III). Sempre que empregado relatar alguma queixa relacionado ao trabalho, apresentar atestado médico que demanda atenção ocupacional ou apresentar laudo pericial que demanda atenção ocupacional. Para estes casos será emitida ordem de serviço e encaminhado o empregado para avaliação do médico coordenador.
 - IV) Elaboração do PCMSO.
 - V) A Contratada deverá dispor de equipamentos para os exames de acuidade visual e trazer para sede da Contratante sempre que houver demanda de exames.

4.3.3 Ações e procedimentos obrigatórios que farão parte deste programa:

- a) Análise Anamnese do empregado;
- b) Exame clínico ocupacional;
- c) Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral criterioso, com foco no perfil de incidência de afastamento do



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

trabalho; d) Fornecer guia de os encaminhamentos em tempo hábil para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;

e) Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral e fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;

f) Exames demissionais, compreendendo: exame físico geral, fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;

g) Abertura e guarda do Prontuário Médico individual de cada empregado da Contratante;

h) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Admissional, Periódico, Demissional, mudança de riscos ocupacionais e Retorno ao Trabalho.

h.1) Os trabalhadores que irão intervir em instalações elétricas, trabalho em altura, espaços confinados e movimentação de carga, deverão ser submetidos a exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7, 10, 11, 33, 35 e registrado em seu prontuário médico.

h.2) O ASO admissional deverá ser disponibilizado para retirada pela Contratante ou empregado mediante autorização com os seguintes prazos:

I) - Até 1 (um) dia útil a partir do exame médico;

i) Propor e orientar a Contratante na implantação de medidas de controle e avaliação da eficácia das ações de saúde;

j) Sempre que necessário encaminhar empregado para médico especialista, a fim de investigação preventiva ou à Perícia Médica do INSS, este processo o médico do trabalho, deverá realizar sem ônus para a Fundação PTI-BR.

k) Relatório anual das alterações de saúde, quando houver.

l) Emitir relatório anual de PCMSO e mantê-lo atualizado.

4.3.4 Dos exames que os empregados deverão realizar:

a) **Exame Médico Admissional:** Este exame deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.

b) **Exame Médico Periódico:** Este exame deverá ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:

1. para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

- a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

2. para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

c) **Exame Médico de Retorno ao Trabalho:** o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.

d) **Exame Médico de mudança de riscos ocupacionais:** deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.

e) **Exame Médico Demissional:** o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (cento e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

4.3.5 As ações do PCMSO deverão ser prestadas da seguinte forma:

a) Os Exames Clínicos Admissoriais, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Riscos Ocupacionais e Demissionais, serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato, e deverão ser realizados na sede da Contratada na cidade de Ulianópolis-PA.

b) Os exames Periódicos serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato e deverão ser realizados nos seguintes locais:

b.1) Na sede da Contratante (Av. Pará nº 651 – Caminho das Árvores), e nos endereços das Secretarias de Fundo, para cargos e/ou funções administrativas previstas no PCMSO que necessitem apenas de consulta clínica e ou teste de acuidade visual, desde que disponibilizado ambiente apropriado (sala de triagem e sala médica) e efetivo mínimo de 20 (vinte) empregados por dia.

4.3.6 Da auditoria documental:

b) O Programa a ser entregue para Contratante está sujeito a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas do documento físico devem ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital, conforme explicito no item
- Deverá evidenciar no documento o responsável técnico contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CRM);
- Deverá evidenciar no documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar no documento, o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa da Contratada.

4.4. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)

4.4.1 Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de acordo com Decreto 3048/99 e suas instruções normativas:

a) Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- b) Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
- c) Consultar as normas e legislações de acordo com o decreto 3048/99 e IN 45/2010 e 50/2011;
- d) Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com anexo IV do INSS;
- e) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para controle dos agentes de riscos ocupacionais e subsídios no preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), determinando a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) para cada função e atividade de acordo com a RPS do anexo IV do Decreto 3048/99;
- f) Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir no LTCAT se estes podem gerar GFIP para recolhimento do seguro para Aposentadoria Especial;
- g) Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- h) Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;
- i) Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.
- j) Listar, quantificar e qualificar os riscos ocupacionais de acordo com a RPS do Anexo IV, e a metodologia e procedimentos de avaliação dos agentes nocivos estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO e MTE, determinado a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial – INSS;
- k) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e ou individual (EPI), a serem adotados para que neutralizar, eliminar ou atenuar os riscos aos níveis estabelecidos;
- l) No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI.
- m) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- n) Durante a vigência do contrato a Contratada deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas as vias devem ser encaminhadas em até 90 (noventa) dias contados do termo de início do instrumento contratual para o fiscal do contrato.
- o) Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.

p) Os laudos físicos que serão entregues anualmente a Contratante, estarão sujeitos a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, os documentos a serem disponibilizados pela Contratada, deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital;
- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA);
- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar: a ART, cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, certificado de calibração dos equipamentos utilizados na quantificação e um resumo técnico com as seguintes informações:

4.5. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – (PGR)

4.5.1 O Programa de Gerenciamento de Risco:

- a) A Contratada deverá elaborar, implantar e atualizar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a NR 1 Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais;
- b) A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início do instrumento contratual ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato **que será nomeado e apresentado pela** Contratante.
- c) A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o PGR e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a exposição ou alteração dos riscos ocupacionais.
- d) O PGR irá subsidiar o PCMSO com dados e informações, sendo assim, a Contratada sempre que solicitada deverá atualizar e ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional.
- e) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e /ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- f) Os dados do PGR serão inseridos no software ERP da Contratante, que fará o envio dos dados para e-Social, no entanto, em qualquer tempo a contratada



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias uteis.

g) O Programa a ser entregue para Contratante, está sujeito a auditoria interna, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;
- Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;
- Deverá evidenciar no documento os dados da Contratada (Pessoa jurídica) que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada;
- Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

CLÁUSULA 5 – DO VALOR

5.1. O valor global do **Contrato** é de **R\$ _____ (valor por extenso)**.

CLÁUSULA 6 – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em conforme item 4 do Termo de Referência, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento;

6.1.1. A quitação da parcela mensal poderá ser efetivada através de crédito na conta abaixo indicada, valendo o depósito bancário como Recibo de Quitação:

- Banco: _____
Ag. ____-_
C/C. ____-_
Beneficiado: _____
CNPJ nº-___.____.____/____-__

6.2. A **Contratada** deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- 6.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 6.2.2. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- 6.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Estaduais - TRIBUTÁVEIS E NÃO TRIBUTÁVEIS.

6.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, não aceitação dos itens ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nos subitens **6.2.1, 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 do subitem 6.2,**



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

deste Instrumento, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado até que a **Contratado aplique** as medidas saneadoras necessárias.

CLÁUSULA 7 - VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

7.1. O presente **Contrato** terá vigência da data de sua assinatura até ___/___/2022.

CLÁUSULA 8 - REAJUSTE/REACTUAÇÃO

8.1. Salvo as excepcionalidades legais e alteração no **Objeto**, o **Contrato** não poderá ser reajustado, podendo ser prorrogado nos termos da Lei vigente.

CLÁUSULA 9 - RESCISÃO

- 9.1. Este **Contrato** poderá ser rescindido, nos seguintes casos:
- 9.1.1. Unilateralmente, pela **Contratante**, nos casos enumerados no **inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº-8.666/93**;
 - 9.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as **Partes**, desde que haja conveniência à **Administração**;
 - 9.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA 10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados.
- 10.2. Fiscalizar o cumprimento do **Contrato**.
- 10.3. Efetuar os pagamentos dos fornecimentos conforme condicionantes do **Termo de Referência** e deste **Contrato**, no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, mediante a apresentação de Nota Fiscal atestada por servidor responsável pela fiscalização do fornecimento.
- 10.4. Atestar o recebimento dos materiais através de servidor responsável pela fiscalização dos fornecimentos a serem executados em atendimento ao que prevê o **inciso III, do §2º, do art. 63 da Lei Federal nº-4.320/64**.
- 10.5. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos colaboradores da **Contratada** durante o processo de execução do **Contrato**, para se for o caso, fazer a retenção desses valores por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista no **Contrato**.
- 10.6. Comunicar oficialmente à **contratadas** quaisquer falhas verificadas que venham a infringir **CLÁUSULAS contratuais**.
- 10.7. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas de acordo com o previsto no **Contrato**.

CLÁUSULA 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Realizar os fornecimentos conforme previsto na **CLÁUSULA 4** deste **Contrato**, com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da Contratante.
- 11.2. Emitir as Notas Fiscais conforme os fornecidos.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11.3. A **Contratada** fica obrigada a efetuar a qualquer tempo e a critério da **Contratante**, a adequação dos fornecimentos que, por ventura apresentarem divergências com as especificações definidas em **Contrato**, sem qualquer ônus para esta **Municipalidade**.

11.4. Serão de inteira responsabilidade da **Empresa Contratada**, as despesas decorrentes à execução do **Contrato**, caso seja necessária, nos prazos estabelecidos.

11.5. Apresentar as certidões que comprovem a regularidade das Obrigações Fiscais (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por ocasião da entrega das Notas Fiscais.

11.5.1. A recusa da contratada em recolher os encargos acima citados, autoriza a rescisão unilateral do presente contrato, bem como retenção dos valores devidos a título de encargos e impostos e a **Contratada** não terá direito a qualquer tipo de indenização, ficando ainda sujeita às penalidades previstas na **Lei Federal nº-8.666/93**.

11.6. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que, por ventura venham a ser causados à **Contratante**.

CLÁUSULA 12 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO ATESTO

12.1. A **Contratante** fiscalizará os serviços executados pela **Contratada** a fim de verificar se estão sendo observadas as **CLÁUSULAS** do **Contrato**.

12.2. A fiscalização do cumprimento das obrigações emanadas deste **Contrato** será realizada por servidor da **Contratante** designado para este fim.

CLÁUSULA 13 – SANSÕES ADMINISTRATIVA

13.1. Pela inexecução do **Objeto** contratado, o **Contratante** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **Contratada** as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrido, uma vez comunicada oficialmente;

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais;

13.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública e, descredenciamento no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedoras a que se refere o **inciso XIV, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Termo de Referência e nas demais cominações legais;

13.2. Ficará, ainda, impedida de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, e nas demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, quando:

13.2.1. Recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta.

13.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

13.2.3. Ensejar o retardamento da execução do **Contrato**.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 13.2.4. Não manter a proposta, injustificadamente.
- 13.2.5. Comportar-se de modo inidôneo.
- 13.2.6. Cometer fraude fiscal.
- 13.2.7. Falhar ou fraudar na execução do **Objeto** deste **Contrato**.

13.3. As sanções previstas nos subitens **13.1.1, 13.1.3, e 13.1.4 desta Cláusula**, poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista no subitem **13.1.2** do mesmo dispositivo, facultada a defesa prévia da **Interessada**, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. Além das penalidades citadas, a **Contratada** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedoras da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e, no que couber, às demais penalidades do **Capítulo IV da Lei Federal nº-8.666/93**.

13.5. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificado e aceito pelo **Contratante**, a **Contratada** ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.6. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Ulianópolis** poderão ser aplicadas à **Contratada** juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos.

13.7. As penalidades serão registradas no cadastro da **Contratada**, quando for o caso.

13.8. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à **Contratada** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA 14 - RECURSOS FINANCEIROS

14.1. O valor acordado será pago pela **Contratante** à **Contratada**, conforme Dotação Orçamentária:

14.1.1. Exercício 2022, Atividade _____, **Classificação econômica** _____, **Subelemento** _____

CLÁUSULA 15 – DA PUBLICIDADE

15.1. O presente instrumento de **Contrato Administrativo** será publicado no **Mural de Avisos e Portal da Transparência** da **Prefeitura Municipal de Ulianópolis**, no **Portal de Licitações do TCM/PA** e na **Imprensa Oficial**.

CLÁUSULA 16 – DO FORO

16.1. Para dirimir qualquer questão decorrente do presente **Contrato**, as partes contratantes elegem o foro da cidade de **Ulianópolis, Estado do Pará**, com renúncia expressa de qualquer outro, cuja competência for invocável.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente **Contrato**, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que sejam produzidos os efeitos legais e pretendidos.

Ulianópolis/PA, ____ de ____ de 2022.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE ULIANÓPOLIS

(Órgão ou Fundo Municipal)

CNPJ/MF _____.____.____/____-____

Rep. Legal - _____

CPF/MF _____.____.____-____

Contratante

EMPRESA

CNPJ/MF: _____.____.____/____-____

Rep. Legal - _____

CPF/MF: _____.____.____-____

Contratada

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/MF:

2. _____

Nome:

CPF/MF:

ANEXO V

Planilha

PREENCHER OS CAMPOS EM CINZA - NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA

Proposta de preços

PREGAO

No: 35/2022-SRP/PMU

Prefeitura Municipal de Ulianópolis

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

NOME: PORTARIA Nº 003/2022-PMU - PREGOEIRO

ENDEREÇO: AV. PARÁ, 651, CAMINHO DAS ARVORES

EMPRESA :

NOME: PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANOPOLIS

ENDEREÇO : AV. PARA , 651

BAIRRO : CAM DAS ARVORES CIDADE : Ulianópolis - PA

CNPJ : 83.334.672/0001-60

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. SAÚDE		1,000	UNIDADE	0,00	0,00

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 11 ZONA RURAL - 11

Valor total extenso:

2	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. CULTURA		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	--	--	-------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 06 ZONA RURAL - 02

Valor total extenso:

3	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. PLANEJAMENTO		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	--	--	-------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 01 ZONA RURAL - 00

Valor total extenso:

4	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC.MUN.ASSIST.SOCIAL		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	--	--	-------	---------	------	------

Planilha

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 08 ZONA RURAL - 00

Valor total extenso:

5	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC.MUN MEIO AMBIENTE		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	--	--	-------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 03 ZONA RURAL - 00

Valor total extenso:

6	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC.MUN.ADM.FINANÇAS		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	---	--	-------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 05 ZONA RURAL - 00

Valor total extenso:

7	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. DE OBRAS		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	---	--	-------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 02 ZONA RURAL - 00

Valor total extenso:

8	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO- GABINETE DO PREFEITA		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	--	--	-------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 01 ZONA RURAL - 00

Valor total extenso:

9	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC. MUN. AGRICULTURA		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
---	--	--	-------	---------	------	------

Planilha

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 05 ZONA RURAL - 00

Valor total extenso:

10	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. EDUCAÇÃO		1,000	UNIDADE	0,00	0,00
----	---	--	-------	---------	------	------

Especificação : SERVIÇOS DE: PCMSO - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o PSMSO, que sera uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos trabalhadores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho. LTCAT - elaborar, implantar, coordenar, assistir tecnicamente o laudo técnico das condições ambientais no trabalho para indentificar trabalho exercido sob condições perigosas ou insalubres. PGR - elaborar, implantar e atualizar o programa de gerenciamento de riscos, nr 1 programa de gerenciamento de risco. LOCAL DE VISITA: ZONA URBANA - 14 ZONA RURAL - 20

Valor total extenso:

Total : 0,00

Valor total da proposta por extenso :

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e às cláusulas e condições constantes no Edital de Pregão No 35/2022-SRP/PMU.

Propomos executarmos o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e às suas especificações, e asseverando que:

a) o prazo de validade desta proposta é de :

dias;

b) as condições de pagamento são:

;

c) todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos relacionados com salários, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, e todos os demais impostos, taxas e outras despesas decorrentes de exigência legal ou das condições de gestão do contrato a ser assinado, encontram-se inclusos nos preços ofertados;

d) o prazo de entrega / execução do objeto licitado é de:

dias.

ANEXO VI



Pará
Governo Municipal de Ulianópolis

MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio

Pag.: 1

Código	Descrição Proponente	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
128319	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. SAÚDE			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	13.100,000	13.100,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	13.548,600	13.548,60
	Valores médios :		9.882,867	9.882,87
128321	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. CULTURA			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	6.800,000	6.800,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	9.664,200	9.664,20
	Valores médios :		6.488,067	6.488,07
128326	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. PLANEJAMENTO			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	6.200,000	6.200,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	9.664,200	9.664,20
	Valores médios :		6.288,067	6.288,07
128320	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC.MUN.ASSIST.SOCIAL			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	11.500,000	11.500,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	9.126,000	9.126,00
	Valores médios :		7.875,333	7.875,33
128329	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC.MUN.MEIO AMBIENTE			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	8.000,000	8.000,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	9.757,800	9.757,80
	Valores médios :		6.919,267	6.919,27
128322	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC.MUN.ADM.FINANÇAS			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	7.345,000	7.345,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	9.664,200	9.664,20
	Valores médios :		6.669,733	6.669,73
128323	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. DE OBRAS			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	10.950,000	10.950,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	12.004,200	12.004,20
	Valores médios :		8.651,400	8.651,40
128325	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO- GABINETE DO PREFEITA			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	5.400,000	5.400,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	9.664,200	9.664,20
	Valores médios :		6.021,400	6.021,40
128328	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO-SEC. MUN. AGRICULTURA			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	14.500,000	14.500,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	10.834,200	10.834,20
	Valores médios :		9.444,733	9.444,73
128327	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. EDUCAÇÃO			
	J. M. GARCIA DE CAMPOS	1,000	3.000,000	3.000,00

Código	Descrição	Quant.	Vi. unitário	Vi. total
	Proponente			
	P. ROCHA MARQUES SERVIÇOS	1,000	13.200,000	13.200,00
	JEORGEA ALBENAZ CABRAL DE SOUSA 00303795204	1,000	14.812,200	14.812,20
	Valores médios :		10.337,400	10.337,40





Pará
Governo Municipal de Ulianópolis

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio

Pag.: 4

128319	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. SAÚDE	1,0000	9.882,867	9.882,87
128321	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. CULTURA	1,0000	6.488,067	6.488,07
128326	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. PLANEJAMENTO	1,0000	6.288,067	6.288,07
128320	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. ASSIST. SOCIAL	1,0000	7.875,333	7.875,33
128329	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. MEIO AMBIENTE	1,0000	6.919,267	6.919,27
128322	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. ADM. FINANÇAS	1,0000	6.669,733	6.669,73
128323	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. DE OBRAS	1,0000	8.651,400	8.651,40
128325	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - GABINETE DO PREFEITA	1,0000	6.021,400	6.021,40
128328	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. AGRICULTURA	1,0000	9.444,733	9.444,73
128327	SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - SEC. MUN. EDUCAÇÃO	1,0000	10.337,400	10.337,40
			Total :	78.578,27



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS



À
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Sra. Kalitha Sahara Destro Sena

ASSUNTO: JUSTIFICATIVA DE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE ULIANÓPOLIS-PA.

O Departamento de Compras, em atenção ao **inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº- 8.666/93**, realizou Cotação de Preço mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- () Paineis de Preços disponíveis no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>;
- () Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídas nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;
- () Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou
- (X) Pesquisa com os fornecedores (valor praticado no mercado), desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

Foram consultadas 05(cinco) empresas e obtivemos 03(três) orçamentos, Dentre os orçamentos recebidos, 03 (três) cumprem as condições do Termo de Referência e as empresas CEMED CENTRO DE DIAGNÓSTICO E MEDICINA OCUPACIONAL LTDA e OSCAR JOSE DOS SANTOS NETO não retornaram a cotação, tendo este Departamento realizado 01 (uma) tentativa por e-mail conforme comprovantes em anexo e contatos via WhatsApp.

Ainda assim, a média de preços ficou identificada conforme Cotação e Mapa de Preço, tornando possível o andamento do Processo que retornamos para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças para dar continuidade aos atos.

Ulianópolis – PA, 18 de novembro de 2022.


DALVAELENA GUIMARAES PERONI
Responsável pela Cotação



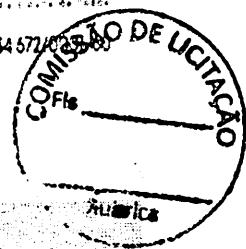
Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.571/0001-09

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA - CONSOLIDADO



1 - OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa especializada para prestação de Serviços de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, para atender as necessidades das Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis - PA.

2 - JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação constante do objeto em questão é justificada em virtude da impreterível necessidade de se manter a ininterruptão dos serviços; do cumprimento das deliberações contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) n.º 07 e 09 do Ministério do Trabalho e Emprego; e pela inexistência no corpo funcional da Instituição de profissionais habilitados para a referida prestação dos serviços.

2.2. Conforme itens descritos a seguir, objetivando a Elaboração, Implantação, Coordenação, Assistência Técnica ao Desenvolvimento dos:

2.2.1. **PCMSO - PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO OCUPACIONAL:** com exames periódicos e exames laboratoriais que venham a ser solicitados e a prestação de serviços de um médico do trabalho para análise/perícias de atestados, exames admissionais e demissionais, aposentadorias, auxílios e demais requerimentos de servidores e empregados;

2.2.2. **LTCAT - LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO:** composto por laudos técnicos de insalubridade e periculosidade;

2.2.3. **PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO:** que será realizado em todas as Secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis e para todos os servidores do Fundo Municipal, para todos os servidores municipais, contratados por tempo determinado e ainda todos os servidores efetivos e/ou empregados que forem admitidos e/ou contratados posteriormente, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.

2.3. A contratação do proposto neste termo tem como benefícios garantir e preservar a saúde e integridade dos colaboradores da Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, frente aos riscos dos ambientes de trabalho, bem como monitorar por exames laboratoriais a saúde dos funcionários a fim de identificar precocemente qualquer desvio que possa comprometer a saúde do corpo funcional.

2.4. A identificação dos riscos e a implantação das medidas de controle pertinentes não somente permitem que haja a manutenção da saúde de todos os colaboradores através da prevenção da ocorrência de acidentes no trabalho e de doenças ocupacionais, como também, contribuem com a proteção do ambiente

 1



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

organizacional, por conseguinte, melhora a satisfação pessoal e traz reflexos positivos na qualidade de vida dos servidores Municipal de Ulianópolis-PA.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II da Lei número 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

4 - DA VIGÊNCIA E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

4.1. À vigência deste instrumento contratual iniciará na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em consonância com a Lei 8666/93;

4.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	OBJETO	REFERÊNCIA	QUANT	UNIDADE
01	PCMSO	ELABORAR, IMPLANTAR, COORDENAR, ASSISTIR TÉCNICAMENTE O PCMSO, QUE SERÁ UMA FERRAMENTA DE CONTROLE DA SAÚDE OCUPACIONAL E MESMO FISICA DOS TRABALHADORES, DE ACORDO COM OS RISCOS A QUE ESTIVEREM EXPOSTOS NO AMBIENTE DE TRABALHO.	10 LAUDOS	SERVIÇOS
02	LTCAT	ELABORAR, IMPLANTAR, COORDENAR, ASSISTIR TÉCNICAMENTE O LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO - LTCAT PARA IDENTIFICAR TRABALHO EXERCIDO SOB CONDIÇÕES PERIGOSAS OU INSALUBRES.	10 LAUDOS	SERVIÇOS
03	PGR	ELABORAR, IMPLANTAR E ATUALIZAR O PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS - PGR - NR 1 PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO.	10 LAUDOS	SERVIÇOS

5 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)

5.2.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, deverá ser elaborado com o objetivo de proteger e preservar a saúde de seus empregados em relação aos riscos ocupacionais, conforme avaliação de riscos do Programa de Gerenciamento de Risco - PGR.

5.2.2 A Contratada terá como obrigadoriedades:

a) Elaborar, executar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), de acordo com os requisitos da norma.



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- b) Durante a vigência do contrato, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser atualizado, anualmente e/ou sempre que surgir novos riscos ocupacionais ou inserções de novas funções no quadro de empregado da Contratante.
- c) Disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato que será nomeado e apresentado pela Contratante.
- d) Em caso de rescisão contratual ou encerramento da prestação de serviço, os registros mantidos pela Contratada, que se referem a NR-7, deverão ser repassados ao médico coordenador do PCMSO substituto a ser indicado pela Contratante.
- f) Planejar, executar e coordenar o cronograma anual de realização dos exames ocupacionais.
- g) Emitir relatório trimestral de gestão/controle de vencimento dos exames periódicos e encaminhar, em formato digital, para a diretora de R.H.
- h) Realizar registro e manutenção dos resultados dos exames ocupacionais;
- i) Atividades que deverão ser restritas ao médico coordenador do PCMSO. A contratada poderá utilizar-se dos serviços de médicos examinador, porém, para os processos abaixo, deverão ser atendidos pelo médico coordenador do PCMSO, salvo por em casos excepcionais e que seja autorizado pela Contratante:
- I). Admissional para as vagas de PCD;
- II). Periódicos que houver alguma restrição médica e ou queixas ocupacionais;
- III). Sempre que empregado relatar alguma queixa relacionado ao trabalho, apresentar atestado médico que demanda atenção ocupacional ou apresentar laudo pericial que demanda atenção ocupacional. Para estes casos será emitida ordem de serviço e encaminhado o empregado para avaliação do médico coordenador.
- IV) Elaboração do PCMSO.
- V) A Contratada deverá dispor de equipamentos para os exames de acuidade visual e trazer para sede da Contratante sempre que houver demanda de exames.

5.2.3 Ações e procedimentos obrigatórios que farão parte deste programa:

- a) Análise Anamnese do empregado;
- b) Exame clínico ocupacional;



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- c) Exames admissionais, compreendendo: história clínica e ocupacional, exame físico geral criterioso, com foco no perfil de incidência de afastamento do trabalho;
- d) Fornecer guia de os encaminhamentos em tempo hábil para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- e) Exames periódicos, compreendendo: história clínica ocupacional, exame físico geral e fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- f) Exames demissionais, compreendendo: exame físico geral, fornecimento dos encaminhamentos para o empregado realizar os exames complementares e realização da devolutiva do resultado;
- g) Abertura e guarda do Prontuário Médico individual de cada empregado da Contratante;
- h) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO): Admissional, Periódico, Demissional, mudança de riscos ocupacionais e Retorno ao Trabalho.
- h.1) Os trabalhadores que irão intervir em instalações elétricas, trabalho em altura, espaços confinados e movimentação de carga, deverão ser submetidos a exame de saúde compatível com as atividades a serem desenvolvidas, realizado em conformidade com a NR 7, 10, 11, 33, 35 e registrado em seu prontuário médico.
- h.2) O ASO admissional deverá ser disponibilizado para retirada pela Contratante ou empregado mediante autorização com os seguintes prazos:
- I) - Até 1 (um) dia útil a partir do exame médico;
- i) Propor e orientar a Contratante na implantação de medidas de controle e avaliação da eficácia das ações de saúde;
- j) Sempre que necessário encaminhar empregado para médico especialista, a fim de investigação preventiva ou à Perícia Médica do INSS, este processo o médico do trabalho, deverá realizar sem ônus para a Fundação PTI-BR.
- k) Relatório anual das alterações de saúde, quando houver.
- l) Emitir relatório anual de PCMSO e mantê-lo atualizado.

5.2.4 Dos exames que os empregados deverão realizar:

- a) **Exame Médico Admissional:** Este exame deverá ser realizado antes que o trabalhador assumira suas atividades.
- b) **Exame Médico Periódico:** Este exame deverá ser realizado de acordo com os seguintes intervalos:



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

1. para empregados expostos a riscos ocupacionais identificados e classificados no PGR e para portadores de doenças crônicas que aumentem a susceptibilidade a tais riscos:

- a cada ano ou a intervalos menores, a critério do médico responsável;
- de acordo com a periodicidade especificada no Anexo IV desta Norma, relativo a empregados expostos a condições hiperbáricas;

2. para os demais empregados, o exame clínico deve ser realizado a cada dois anos.

c) **Exame Médico de Retorno ao Trabalho:** o exame clínico deve ser realizado antes que o empregado reassuma suas funções, quando ausente por período igual ou superior a 30 (trinta) dias por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não.

d) **Exame Médico de mudança de riscos ocupacionais:** deve, obrigatoriamente, ser realizado antes da data da mudança, adequando-se o controle médico aos novos riscos.

e) **Exame Médico Demissional:** o exame clínico deve ser realizado em até 10 (dez) dias contados do término do contrato, podendo ser dispensado caso o exame clínico ocupacional mais recente tenha sido realizado há menos de 135 (centro e trinta e cinco) dias, para as organizações graus de risco 1 e 2, e há menos de 90 (noventa) dias, para as organizações graus de risco 3 e 4.

5.1.5 As ações do PCMSO deverão ser prestadas da seguinte forma:

a) Os Exames Clínicos Admissivos, de Retorno ao Trabalho, Mudança de Riscos Ocupacionais e Demissionais, serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato, e deverão ser realizados na sede da Contratada na cidade de Ulianópolis-PA.

b) Os exames Periódicos serão solicitados em qualquer tempo durante a vigência do contrato e deverão ser realizados nos seguintes locais:

b.1) Na sede da Contratante (Av. Pará nº 651 – Caminho das Árvores), e nos endereços das Secretarias de Fundo, para cargos e/ou funções administrativas previstas no PCMSO que necessitem apenas de consulta clínica e ou teste de acuidade visual, desde que disponibilizado ambiente apropriado (sala de triagem e sala médica) e efetivo mínimo de 20 (vinte) empregados por dia.

5.1.6 Da auditoria documental:

a) O Programa a ser entregue para Contratante está sujeito a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória,



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas do documento físico devem ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital, conforme explicito no item
- Deverá evidenciar no documento o responsável técnico contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CRM);
- Deverá evidenciar no documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar no documento, o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa da Contratada.

5.2. LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT)

5.2.1 Elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), de acordo com Decreto 3048/99 e suas instruções normativas:

- a) Analisar todos os setores e postos de trabalho com descrição das atividades;
- b) Avaliar as funções/atividades relacionadas à exposição à agentes nocivos;
- c) Consultar as normas e legislações de acordo com o decreto 3048/99 e IN 45/2010 e 50/2011;
- d) Elaborar o Laudo de acordo com a legislação vigente e em conformidade com anexo IV do INSS;
- e) Elaborar o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para controle dos agentes de riscos ocupacionais e subsídios no preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP), determinando a GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social) para cada função e atividade de acordo com a RPS do anexo IV do Decreto 3048/99;
- f) Documentar os agentes nocivos existentes no ambiente de trabalho e concluir no LTCAT se estes podem gerar GFIP para recolhimento do seguro para Aposentadoria Especial;
- g) Mencionar a legislação ou norma em que se baseou para a elaboração do laudo técnico LTCAT (critério qualitativo e quantitativo);
- h) Descrever, detalhadamente, as atividades desenvolvidas pelos empregados, o ambiente de trabalho e as máquinas e equipamentos utilizados;
- i) Elaborar medição de ruído com gráficos e histogramas e anexar no relatório do LTCAT, sem custos adicionais.
- j) Listar, quantificar e qualificar os riscos ocupacionais de acordo com a RPS do Anexo IV, e a metodologia e procedimentos de avaliação dos agentes nocivos



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

estabelecidos pelas Normas de Higiene Ocupacional – NHO da FUNDACENTRO e MTE, determinado a GFIP para cada função e atividade com relação à aposentadoria especial – INSS;

k) Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e ou individual (EPI), a serem adotados para que neutralizar, eliminar ou atenuar os riscos aos níveis estabelecidos;

l) No momento das avaliações quantitativas o Técnico Responsável pela elaboração do laudo deverá, obrigatoriamente, certificar-se de que os procedimentos para realizar as manipulações estão sendo adequadas com a atividade e sendo utilizados todos os recursos de proteção existentes no ambiente e o uso de EPI.

m) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e/ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.

n) Durante a vigência do contrato a Contratada deverá elaborar o laudo, dar assessoria, disponibilizar e manter atualizada uma via do laudo digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas as vias devem ser encaminhadas em até 90 (noventa) dias contados do termo de início do instrumento contratual para o fiscal do contrato.

o) Deverá recolher a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e anexar a cada laudo emitido na vigência contratual, salvo para as revisões que necessitem apenas a substituição ou inclusão de informações (páginas) no laudo vigente.

p) Os laudos físicos que serão entregues anualmente a Contratante, estarão sujeitos a auditoria interna e externa, no entanto, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, os documentos a serem disponibilizados pela Contratada, deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- Todas as páginas deverão ser rubricadas pelo responsável técnico. Os programas e laudos a ser disponibilizados na forma eletrônica, deverão ser assinados por certificado digital;
- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento, o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e número do registro de classe (CREA);
- Deverá evidenciar na folha de rosto do documento os dados da pessoa jurídica que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;
- Deverá anexar: a ART, cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, certificado de calibração dos equipamentos utilizados na quantificação e um resumo técnico com as seguintes informações:



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

5.3. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – (PGR)

5.3.1 O Programa de Gerenciamento de Risco:

- a) A Contratada deverá elaborar, implantar e atualizar o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, conforme a NR 1 Disposições Gerais e Gerenciamento De Riscos Ocupacionais;
- b) A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizada uma via do programa digitalizada e outra impressa e assinada. Ambas devem ser encaminhadas em até 60 (sessenta) dias, contados do termo de início do instrumento contratual ou renovação do instrumento contratual, para o fiscal do contrato **que será nomeado e apresentado pela** Contratante.
- c) A Contratada, durante a vigência do contrato, deverá dar assessoria, disponibilizar e atualizar, anualmente, o PGR e/ou sempre que houver necessidade de ajustes que impliquem a exposição ou alteração dos riscos ocupacionais.
- d) O PGR irá subsidiar o PCMSO com dados e informações, sendo assim, a Contratada sempre que solicitada deverá atualizar e ou incluir dados para suprir a demanda da medicina ocupacional.
- e) Se detectado a necessidade de avaliação quantitativa de agentes químicos e /ou físicos, estando ou não previsto neste Termo de Referência, deverá encaminhar a relação e detalhamento da necessidade para validação da Contratante que poderá autorizar ou não a execução da avaliação destes agentes.
- f) Os dados do PGR serão inseridos no software ERP da Contratante, que fará o envio dos dados para e-Social, no entanto, em qualquer tempo a contratada poderá ser solicitada a atualizar e ou incluir novos dados, que deverão ser atendidos no prazo de até 02 (dois) dias uteis.
- g) O Programa a ser entregue para Contratante, está sujeito a auditoria interna, para que possamos atendê-las de forma satisfatória, obrigatoriamente, o documento a ser disponibilizados pela Contratada deverá possuir os seguintes requisitos mínimos:
 - Todas as folhas dos documentos físicos devem ser rubricadas pelo responsável técnico;
 - Deverá evidenciar no documento o responsável técnico, contendo: nome, descrição da função e registro no respectivo conselho de classe;
 - Deverá evidenciar no documento os dados da Contratada (Pessoa jurídica) que elaborou o documento, contendo: Nome da empresa, CNPJ, assinatura do responsável pela empresa e nº contrato entre a Contratada e o Contratante;



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

- Deverá anexar ao documento o cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da empresa Contratada;
- Quando houver atualizações no programa, deverá inserir um relatório assinado pelo responsável técnico evidenciando as alterações realizadas.

6. DO LOCAL DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVOS:

6.1. O PCMSO, LTCAT e PGR deverão ser elaborados/atualizados para todas as Secretarias de Fundo e Prefeitura Municipal de Ulianópolis-PA, e para todos os servidores das secretarias de Fundo Municipal e Prefeitura, contendo todas as secretarias, diretoria, departamentos e seções com localização e ainda número de servidores.

6.2. Os serviços deverão ser executados nas secretarias e seus órgãos em conformidade no quadro abaixo:

ITEM	SECRETARIAS	SETOR NA ZONA URBANA	SETOR NA ZONA RURAL	QUANT. DE SERVIDORES
01	SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE	11	11	351
02	SEC. MUN. DE ASSIST. SOCIAL	08	0	104
03	SEC. MUNICIPAL DE CULTURA	06	02	49
04	SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS	05	0	89
05	SEC. MUN. DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	02	0	56
06	SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO	1	0	21
07	SEC. MN. DE EDUCAÇÃO	14	20	929
08	SEC. MUN. DE AGRICULTURA	5	0	50
09	SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE	3	0	31
10	GABINETE	1	0	26
TOTAL DE SERVIDORES				1.706

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. Zelar pela fiel execução dos serviços, cumprindo as disposições legais e regulamentares, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

7.2. Designar um funcionário responsável pelo acompanhamento da execução das atividades e pelos contatos com a CONTRATANTE. Caso, este funcionário precise se ausentar deverá comunicar ao município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o nome do substituto.

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



7.4. Dar ciência imediata e por escrito ao contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço, assim como prestar por escrito, os esclarecimentos solicitados.

7.5. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrente da execução do serviço;

7.6. Não divulgar e nem fornecer a terceiros, dados e informações referentes aos serviços realizados, salvo se autorizado pelo Município.

7.7. Manter e zelar por toda a documentação pertinente a prestação dos serviços contratados, bem como, entregá-lo formalmente ao Município quando solicitada ou no encerramento da contratação.

7.8. A CONTRATADA deverá abordar e especificar as temáticas suscitadas neste Edital, tais como:

7.8.1. Especificar e mapear os riscos: impacto e probabilidade de ocorrência/ grau de exposição aos agentes nocivos, fatores de risco para insalubridade, periculosidade e penosidade de acordo com a legislação vigente e com as atividades exercidas.

7.8.2. Apontar as ações preventivas em segurança do trabalho e saúde ocupacional a serem tomadas prioritariamente para regularizar a situação dos servidores frente às normas atuais, com a finalidade de implantar adequação regulatória.

7.8.3. Descrever os processos a serem implementados, indicadores e ferramentas tecnológicas necessários após análise do ambiente de trabalho fixando um modelo preventivo, para auxiliar o Município no diagnóstico da situação atual.

6.8.4. Sugerir a inclusão e exclusão, se necessário de outras Normas Regulamentadoras (NRs), para atendimento das demandas do Município no que tange a Saúde e Segurança do Trabalho.

6.8.5. Definir as principais questões a serem endereçadas para diagnóstico inicial, tais como: principais causas de acidentes nos últimos anos, necessidade da constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e necessidade de inspeção periódica nos postos de trabalho para identificar uso adequado de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamentos de Proteção Coletiva).

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. A indicação formal do funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do reajuste.

7.2. Permitir aos técnicos e servidores da CONTRATADA, o acesso às áreas sempre acompanhando de empregados do CONTRATANTE, mediante aviso prévio para realização dos serviços, bem como ter acesso as informações necessárias para executá-los.



Administração
e Finanças



CNPJ 83.334.672/0001-60

7.3. Definir as solicitações, detalhamento e especificações dos serviços.

7.3.1. Comunicar à CONTRATADA oficialmente as irregularidades observadas na execução dos serviços.

7.3.2. Rejeitar de todo ou em parte os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

8 - DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

8.1. O pagamento será efetuado em conforme item 4, se dará mediante ateste na nota fiscal, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento.

8.2. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes;

8.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, bem como regularidade fiscal;

8.4. O pagamento será crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º, ou 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/93, conforme o caso, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e cumpridos os seguintes requisitos:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, comprovando regularidade com o INSS; do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS; da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária;

b) Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a Contratada.

8.5. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções, a CONTRATADA fica obrigada a efetuar as correções necessárias a qualquer tempo, sem ônus para o CONTRATANTE.

Ulianópolis em, 26 de agosto de 2022.

Kalitha Destro
Kalitha Sahara Destro
Secretária Municipal de Administração e Finanças