



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 029/2023
PROCESSO N.º 2519/2022

OBJETO: Contratação de empresa de Serviços Especializados de Medicina do Trabalho e de Segurança do Trabalho para no máximo 1000 (mil) funcionários, conforme Anexo I- Termo de Referência.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 13/06/2023

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min.(horário de Brasília – DF).

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 09h .(horário de Brasília – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://scpinazarepaulista.dcfiorilli.com.br:879/COMPRAEDITAL/>

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

TEMPO DE DISPUTA: 10 (dez) minutos

MANUAL DO FORNECEDOR (PREGÃO ELETRÔNICO) LINK: [MANUAL DO FORNECEDOR](#)

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado e Equipe de Apoio, devidamente nomeados através da Portaria nº 458/2022, de 02 de setembro de 2.022.

ATENÇÃO

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** devem ser anexados **EXCLUSIVAMENTE** por meio do SCPI – Portal de Compras, até o horário estabelecido para o fim do recebimento das propostas, conforme item 4.2 do Edital, sob pena de **INABILITAÇÃO**, conforme artigo 26 do DECRETO 10.024/2019.

ESCLARECIMENTOS

• **EDITAL e ANEXOS**

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito, endereçado, aos cuidados da Divisão de Licitações e Contratos, devidamente protocolados no Gabinete, podendo para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail: pregão@nazarepaulista.sp.gov.br, em até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame, conforme artigo 23 do Decreto 10.024/2020.

Divisão de Licitações – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista/SP, CEP 12.960-000, telefone (11) 4597-1526, ramal 220. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no Setor de Licitações e Contratos e no site: www.nazarepaulista.sp.gov.br, bem como os demais atos relacionados, a este certame.

• **SCPI-PORTAL DE COMPRAS**

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de operações no SCPI - Portal de Compras, quais sejam: preenchimento de proposta, *upload* de documentação, bem como eventuais falhas em qualquer fase no transcurso do processo deverão ser sanadas junto ao setor de assistência técnica:

- Amendola & Amendola Software: **(17) 3557-9090**
- Fiorilli Software LTDA: **(17) 3264-9000**

A **Prefeitura do Município de Nazaré Paulista**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o disposto neste Edital.

Este certame será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006), bem como do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 e o



Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019; e ainda Decreto Municipal nº 3.519 de 30 de junho de 2022.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos:

- I. Termo de Referência
- II. Proposta Comercial
- III. Termo de Credenciamento
- IV. Modelo de Declaração de Habilitação
- V. Modelo de Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da Constituição Federal
- VI. Modelo de Declaração de Ausência de Impedimento para contratação
- VII. Termo de Comprometimento – Lei n.º123/2006
- VIII. Informações Complementares
- IX. Minuta do Contrato
- X. Declaração de Documentos a Disposição do Tribunal

Processo: 2519/2022 Folha nº _____

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o último dia útil anterior a data da sessão de abertura, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* da licitadora na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

1.2. O Pregão será realizado em sessão pública por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases através da plataforma SCPI - Portal de Compras.

PARTICIPAÇÃO

1.3. Poderão participar deste pregão **empresas** interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a **PLATAFORMA ELETRÔNICA**.

1.4. Não será permitida a participação:

1.4.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

1.4.2. De interessados que se encontrem sob dissolução ou liquidação;

1.4.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

1.4.4. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

1.4.5. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME- EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

1.4.6. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

2. CRENDENCIAMENTO



2.1. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar no SCPI - Portal de Compras através do link <https://scpinazarepaulista.dcfiorilli.com.br:879/COMPRASEDITAL/>

2.2. **O CREDENCIAMENTO DAR-SE-Á PELA ATRIBUIÇÃO DE CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E SENHA, PESSOAL E INTRANSFERÍVEL, PARA ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO. A REFERIDA SENHA DEVE SER SOLICITADA ATRAVÉS DO ENDEREÇO: <https://scpinazarepaulista.dcfiorilli.com.br:879/COMPRASEDITAL/> (CONFORME **MANUAL DO FORNECEDOR**) ATÉ O ÚLTIMO DIA ÚTIL QUE ANTECEDER A SESSÃO, DAS 09H00 ÀS 16H00.**

2.3. O licitante deverá apresentar Instrumento Particular de Mandato (Procuração), ou Instrumento Público de Mandato, com firma reconhecida, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador,

2.4. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implicará a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

2.5. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Nazaré Paulista, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao e-mail pregao@nazarepaulista.sp.gov.br para imediato bloqueio de acesso.

2.7. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada Pregão Eletrônico.

2.8. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.9. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro.

2.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

2.11. A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do Edital no endereço site www.nazarepaulista.sp.gov.br os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.2. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital a **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.



- 3.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 3.4.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.
- 3.5.** A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre o produto a ser fornecido;
- 3.6.** A validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.
- 3.7.** A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da proposta apresentada ou de pleitear quaisquer alterações.
- 3.8.** Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.
- 3.9.** A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.
- 3.10.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 3.11.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 3.12.** Os documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.
- 3.13.** Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1.** Valor unitário;
- 4.1.2.** Marca (Quando solicitado no termo de referencia);
- 4.1.3.** Fabricante (Quando solicitado no termo de referencia);
- 4.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 4.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 5.1.** O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de *login* e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.



- 5.2. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.
- 5.3. Caberá ao fornecedor e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 5.4. Após o horário previsto no Edital para encerramento do envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 5.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.
- 5.7. Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.
- 5.8. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro poderá selecionar para a etapa competitiva quantos itens/lotos achar conveniente. Assim sendo, para os casos em que houver diversos itens/lotos a serem disputados, poderá haver a seleção e disputa de forma simultânea de mais de um item/lote.
- 5.9. Somente serão aceitos lances cujos valores forem **INFERIORES/SUPERIORES** ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 5.11. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.
- 5.11.1. Encerrado o prazo previsto no item 5.11 deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 5.11.2. Encerrado o prazo de que trata o item 5.11.1 deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.11.3. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 5.11.2 deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 5.11.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 5.11.1 e 5.11.2 deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade.
- 5.11.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 5.11.1 e 5.11.2 deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 5.11.4 deste edital.
- 5.11.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 5.11.5 deste edital.
- 5.11.7. Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate (art. 36 e 37 do Decreto 10.024/19). E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.



- 5.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14.** Caso a proposta de menor valor não seja aceitável por consignar preço inexequível, assim considerado aquele que for simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente incompatível com o custo do bem licitado, o Pregoeiro a desclassificará e examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração da melhor proposta e que atendam os termos deste Edital.
- 5.15.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 5.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica no Portal de Compras divulgando-se data e hora da reabertura da sessão.
- 5.17.** Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 5.18.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 5.19.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 5.20.** Após o término da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado a melhor proposta, desde que este seja igual ou INFERIOR/SUPERIOR ao limite de aceitação e não seja manifestamente inexequível, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.
- 5.21.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 5.22.** Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, poderá ser convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo preço ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.
- 5.23.** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 9.1.

6. DA PROPOSTA ESCRITA READEQUADA

6.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Proposta (ANEXO II), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço



completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária em nome da empresa, data e assinatura do Representante Legal da proponente, no prazo estipulado no item 9.1, deste Edital;

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para as empresas que participarem usufruindo dos benefícios do enquadramento como ME ou EPP, deverá apresentar para feito de comprovação, **UM** dos documentos a seguir: Declaração/certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial; ou Balanço Patrimonial e Demonstrações do resultado do exercício – DRE do último exercício social exigível, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06; ou comprovante de estar a licitante enquadrada no Simples Nacional.

7.1.1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação**, na seguinte conformidade:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

7.2.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.1. Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

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

7.2.3. Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

7.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativas:

7.3.3.1. Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

7.3.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

7.3.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

7.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.



7.3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, por parte de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do **certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016;

7.3.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.6.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

7.4.2. Poderão participar da licitação empresas que estejam em recuperação judicial.

7.4.2.1. Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologada pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecida no Edital.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

7.5.2. Atestados(s) que façam a menção a quantitativos e outras exigências, quando necessárias, constarão expressamente no ANEXO I deste Edital.

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.6.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo nos anexos deste Edital.

7.6.2. Declaração do licitante de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame conforme modelo nos anexos deste Edital.

7.6.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação conforme modelo nos anexos deste Edital.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. A empresa vencedora da etapa de lances deverá encaminhar os documentos originais ou cópias autenticadas relativas à **HABILITAÇÃO, juntamente com seus anexos, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública virtual de disputa de lances, juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS** adequada ao lance vencedor, no seguinte endereço: A/C Pregoeiro – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista, SP, CEP 12.960-000.



8.1.1. Os documentos, anexados à plataforma, com autenticação digital não precisarão ser encaminhados novamente.

8.1.2. Conforme artigo 49, II, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, o licitante que não entregar a documentação exigida no edital, sofrerá sanções, conforme lei.

8.2. Após a conferência dos documentos encaminhados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

8.3. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.6. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;

8.7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante;

8.8. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico;

9. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Até **03 (três) dias úteis anteriores** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Pregoeiro.

9.1.2. Admitir-se-á o envio de pedido de impugnação, esclarecimento, providências por intermédio do e-mail pregao@nazarepaulista.sp.gov.br, desde que enviado dentro do prazo previsto no item 10.1.

9.1.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

9.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

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

9.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

9.4.1. Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, **EM ATÉ 15 MINUTOS**, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 72 (setenta e duas) horas após disponibilização de campo próprio no Portal de Compras, realizada pelo Pregoeiro. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo intempestiva a anexação após o horário. Na hipótese de interposição de recurso, o



Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

9.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4.3. Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.5. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e à autoridade competente homologar o certame.

9.6. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame.

10. DA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Após estabelecido o resultado desta licitação, os itens serão adjudicados e homologados pela autoridade competente.

10.1.1. A licitante adjudicatária será convocada para assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93 e no presente edital.

10.1.2. A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

10.2. Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.

10.2.1. Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.

10.3. Farão parte integrante do Contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

10.4. O contrato será regido pelas cláusulas e disposições nela constantes.

11. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

11.1. Será emitida Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, para o devido fornecimento do objeto.

11.2. O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

11.3. A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.



11.4. Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

11.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

11.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;

11.5.2. Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

11.6. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

12.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **02 (dois) dias úteis**;

12.2.1. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

13. SANÇÕES

13.1. O licitante que causar o retardamento dos procedimentos relativos a este pregão, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar nos pregões realizados por esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2. Caso a empresa adjudicatária se recuse a assinar o Contrato decorrente deste Edital no prazo fixado, que é de **cinco dias** após a convocação, ou venha a desistir do fornecimento do objeto, garantida a sua prévia e fundamentada defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito ao pagamento de multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.

13.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, após o devido processo administrativo e garantida a defesa prévia, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

13.4. Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

- a) o descumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando esta Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução do objeto no prazo e condições contratadas;



- d) a sub-contratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do Contrato, sem o consentimento por escrito desta Prefeitura;
- e) o desatendimento às determinações desta Prefeitura;
- f) a alteração do objeto social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa adjudicatária, que prejudique a correta execução do Contrato;
- g) o pedido de falência, a recuperação judicial, o pedido de dissolução ou de liquidação judicial ou extrajudicial da empresa adjudicatária;
- h) razões de ordem pública, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas por esta Prefeitura.

13.5. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, esta Prefeitura poderá aplicar à empresa adjudicatária também as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da contratada, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir esta Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.5.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor do contrato devidamente reajustado:

- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato.

13.5.2. As multas são independentes e serão aplicadas alternativa ou cumulativamente, conforme o caso, e suas aplicações não impedem que esta Prefeitura, ao seu critério, revogue unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação que rege a matéria.

13.6. A Prefeitura poderá deixar de aplicar as multas contratuais se preferir o ressarcimento dos prejuízos sofridos.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

14.2. O resultado do presente certame será divulgado no site **www.nazarepaulista.sp.gov.br**.

14.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.



14.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro designado, com base nas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis;

14.5. A licitante vencedora na ocasião da assinatura do contrato, bem como no fornecimento do Objeto, deverá atender a todas as Leis e legislações aplicáveis ao devido fornecimento, mesmo que não mencionado neste Edital, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas;

14.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Nazaré Paulista.

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

14.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital

Nazaré Paulista, 15 de maio de 2023.

Candido Murilo Pinheiro Ramos

Prefeito



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2023

OBJETO: Contratação de empresa de Serviços Especializados de Medicina do Trabalho e de Segurança do Trabalho para no máximo 1000 (mil) funcionários, conforme Anexo I- Termo de Referência.

ITEM	QUANT. ANUAL ESTIMADO	UND	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS	VALOR REF. UNITÁRIO (R\$)	TOTAL REFERENCIAL (R\$)
1.	1.000	Und	<p>SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO</p> <p>a) Exames admissionais dos servidores admitidos pela Municipalidade;</p> <p>b) Exames periódicos a todos os servidores de acordo com os prazos legais;</p> <p>c) Exames de mudança de função;</p> <p>d) Retorno ao trabalho aos servidores que retornarem a atividade laboral após afastamento (por acidente, doença, licença maternidade e licença sem vencimentos) em período igual ou superior a 30 (trinta) dias;</p> <p>e) Exames demissionais a serem desligados da Prefeitura de Nazaré Paulista definitivamente;</p> <p>f) Homologação de atestados, emitidos por médico (s) de outra (s) instituição (ões);</p> <p>g) Realização de avaliação médicas e demais diligências, por solicitação da Municipalidade, visando à verificação do conteúdo técnico de atestados de dispensa médica para o trabalho apresentados pelos servidores, bem como para avaliação das condições de saúde do servidor, para fins de readaptação de função;</p> <p>h) Elaboração e manutenção do relatório anual do PCMSO, incluindo o planejamento e o controle da execução do programa, contendo: - O número de exames realizados; - Número de resultados anormais; - Patologias mais incidentes por CID (CID-10); - Quantidade de afastamentos e suas causas. O registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e das medidas aplicadas, serão feitos em Prontuário Clínico/Ocupacional Individual que ficarão arquivados em local privativo sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA e à disposição da Municipalidade, para eventuais consultas sempre que necessário.</p> <p>i) Realizar programa de vacinação, conforme PCMSO.</p> <p>j) Realizar o preenchimento da CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho) quando solicitado.</p> <p>k) Possuir sistema informatizado como ferramenta para realização do controle dos Programas relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho e integração de informações para o eSocial.</p> <p>(l) Disponibilizar atendimento de médico do trabalho, onde o local de atendimento deverá ser no Município. O médico deverá atender a Resolução CFM nº 1.488/1998 nos seus artigos 3º, 4º e 5º</p>	100,00	100.000,00

Processo: 2519/2022 Folha nº _____



			<p>(m) A empresa contrata deverá possuir um sistema informatizado (software) para integração das informações referentes às ações do PCMSO e PPRA e LTCAT realizados pela Municipalidade.</p> <p>n) Emitir relatórios: indicador de saúde para a população exposta a riscos ambientais, análise para determinar a periodicidade dos exames ocupacionais. Padronização de rotinas e procedimentos técnicos.</p> <p>o) Disponibilizar o atendimento dos servidores no mínimo duas (02) vezes por semana por período mínimo de 2 horas diárias. Em local definido neste Município. Os atendimentos médicos mensais deverão ser realizados por médico especialista, ou seja, médico do trabalho.</p>		
2.	1	Und	<p><u>PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS</u></p> <p>Elaborar PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - indicando metas, prioridades e cronograma de ações, estratégia e metodologia de ação, periodicidade e forma de avaliação do PGR.</p> <p>Realizar levantamento de Riscos Ambientais conforme posto de Trabalho (área ou setor), cargo e/ou função, atividade realizada (realizar descrição das mesmas), agentes avaliados e valores ou produtos encontrados, tempo de exposição aos riscos, limites de tolerância, trajetória e meios de propagação, possíveis danos à saúde, medidas de controle existentes, proposições corretivas e conclusão;</p> <p>Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, visitando cada unidade/secretaria para a realização das inspeções e medições indicadas;</p>	6.866,67	6.866,67
3.	1	Und	<p><u>LTCAT - LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO</u></p> <p>LTCAT - Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (NR-15, NR-16 e IN 45/INSS) irá avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: Insalubres, perigosas e aposentadoria especial.</p> <p>O LTCAT deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos: I - embasamento legal, metodologia, técnica e instrumental utilizados; II - identificação completa da Prefeitura; III - identificação da função; IV - identificação do ambiente de trabalho; V - descrição das atividades; VI - análise qualitativa dos riscos ambientais: identificação de agentes nocivos físicos, químicos ou biológicos; VII - análise quantitativa dos agentes nocivos identificados: indicação do grau de concentração e de intensidade, tempo de exposição etc;- identificação de situações de insalubridade e/ou periculosidade e indicação do respectivo grau, para fins de fixação de adicional, bem como indicação de eventual</p>	7.150,00	7.150,00

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



			<p>variável do grau de insalubridade e/ou periculosidade relativamente ao uso de EPI ou EPC, para cada cargo/função e respectivo local de atuação; VIII – localização das possíveis fontes geradoras dos agentes nocivos, insalubres e/ou perigosos; IX – descrição das medidas de controle existentes; X – conclusão do LTCAT com data, assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, no MTE; .Os métodos, dosimetrias, tomadas químicas etc., bem como o instrumental utilizado para realização das avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos do ambiente de trabalho serão de responsabilidade da CONTRATADA.</p> <p>O LTCAT deverá ser renovado anualmente e, também, sempre quando houver alterações no ambiente de trabalho. O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita “in loco” às instalações.</p>		
4.	1	Und	<p>PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL</p> <p>Elaborar o PCMSO de acordo com a NR-07 da Portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho e Emprego. Para elaboração do PCMSO deverá o médico do trabalho, indicado nos autos do Processo, o qual deverá acompanhar e coordenar todos os trabalhos inerentes a referida elaboração, prestando informações, quando solicitadas pelo Órgão Licitante;</p> <p>Deverá conter no mínimo; -Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.</p> <p>Indicação de exames admissionais periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e mudança de função, considerando a atividade que o servidor realiza e o agente de exposição.</p>	6.266,67	6.266,67
5.	1	Und	<p>LAUDO ERGONÔMICO</p> <p>Laudo de Análise Ergonômica (NR-17)</p> <p>As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar o mínimo, para atender à NR-17:</p> <p>a) Descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas, espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais; b) Avaliação da organização do trabalho demonstrando: 1- Trabalho real e trabalho prescrito; 2- Descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas; 3-Variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes; 4- Número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno; 5-Explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular; c) Relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina</p>	5.800,00	5.800,00

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



			do Trabalho nos prontuários médicos; d) Relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da Prefeitura; e) Registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores; f) Recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação. As análises ergonômicas do trabalho deverão contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução: a) Análise das tarefas, atividades e situações de trabalho; b) Recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados; c) Avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos servidores, chefes e coordenadores; d) Avaliação da eficiência das recomendações.		
6.	300	Und	ATUALIZAÇÃO PPP PARA OS EMPREGADOS Perfil Profissiográfico Previdenciário, executado nos termos do Decreto Federal nº 4.032/2001. Elaboração de PPP, que consiste em documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, com base nas informações do LTCAT, PPRA e PCMSO, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura. O PPP deverá conter expressa indicação qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos a que o servidor teve exposto e o período respectivo. O PPP deverá ser realizado individualizado para cada servidor sempre que solicitado, no prazo de 30 dias após a solicitação. Obs: à partir de Janeiro de 2023, obrigatório PPP eletrônico em atendimento à Portaria/MTP nº 313, de 22/09/2021, alterada pela Portaria nº 1.010, de 24/12/2021.	60,00	18.000,00
7.		Und	ATUALIZAÇÃO PPP PARA OS	166,67	10.000,20



	60		EMPREGADOS- PARA APOSENTADORIA Perfil Profissiográfico Previdenciário, executado nos termos do Decreto Federal nº 4.032/2001. Elaboração de PPP, que consiste em documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, com base nas informações do LTCAT, PPRA e PCMSO, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura. O PPP deverá conter expressa indicação qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos a que o servidor teve exposto e o período respectivo. O PPP deverá ser realizado individualizado para cada servidor sempre que solicitado, no prazo de 30 dias após a solicitação. Obs: à partir de Janeiro de 2023, obrigatório PPP eletrônico em atendimento à Portaria/MTP nº 313, de 22/09/2021, alterada pela Portaria nº 1.010, de 24/12/202.		
8.	60	Und	CAT Comunicação de Acidente de Trabalho, um documento que registra formalmente os acidentes ou doenças relacionadas à atividade laboral.	132,33	7.939,80
9.	12	Mês	SISTEMA E SOCIAL Sistema ligado ao Governo Federal	1.166,67	14.000,04
10.	1	Und	CARGA INICIAL AO E-SOCIAL Inclusão de Carga Inicial ao sistema do E-social. Todo cadastro tem que ser realizado um a um, este sistema não aceita migração de dados por ser ligado ao governo. Este valor será cobrado uma única vez.	4.542,33	4.542,33
11.	471	Und	Audiometria	56,67	26.691,57
12.	171	Und	Anti HCV	63,17	10.802,07
13.	171	Und	Anti-HBS	63,17	10.802,07
14.	381	Und	Acuidade Visual	44,00	16.764,00
15.	19	Und	Creatinina	24,33	462,27
16.	76	Und	Coprocultura	46,33	3.521,08
17.	13	Und	Colinesterase Plasmática	37,67	489,71
18.	73	Und	Eletrocardiograma	106,33	7.762,09
19.	24	Und	Exame Psicossocial	200,00	4.800,00
20.	181	Und	Glicemia	34,33	6.213,73
21.	381	Und	Hemograma Completo	29,00	11.049,00
22.	21	Und	Hemograma com contagem de plaquetas	29,00	609,00

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



23.	80	Und	Protoparasitológico	31,33	2.506,40
24.	80	Und	Parasitológico	31,33	2.506,40
25.	80	Und	VDRL	31,33	2.506,40
26.	25	Und	T4 Livre	37,67	941,75
27.	25	Und	TSH	37,67	941,75
28.	25	Und	TGO	30,67	766,75
29.	25	Und	TGP	27,00	675,00
30.	81	Und	Urina I	27,00	2.187,00
31.	91	Und	Raio X Coluna	103,67	9.433,97
32.	91	Und	Raio X do Tórax	95,00	8.645,00
33.	12	Mês	<p><u>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO- 20 hs Semanal</u></p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <p>Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.</p> <p>Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaborar e participar da elaboração da política de SST: <p>Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras.</p>	4.726,67	56.720,04

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



		<ul style="list-style-type: none">• Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde.• Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção.• Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico.• Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e		
--	--	---	--	--

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



		<p>comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais.</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias.• Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas.• Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos.• Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações.• Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das recomendações.• Utilizar recursos de informática.• Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
TOTAL GLOBAL REFERENCIAL (R\$)			368.362,76

Contratação de Empresa de Serviços Especializados de Medicina do Trabalho e de Segurança do Trabalho para realizar, elaborar, implementar e executar :

1. Programa De Gerenciamento De Riscos (PGR), Elaboração Do Laudo Técnico De Condições Ambientais Do Trabalho (LTCAT), Elaboração Do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (In Inss/Pres Nº 45, De 06 De Agosto De 2010) E Elaboração Do Programa De Controle Médico De Saúde



Ocupacional (PCMSO), Elaboração Dos Laudos De Insalubridade (Nr-15), Periculosidade (Nr-16), Ergonomia (Nr-17) dos Servidores Da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista.

2. A presente proposta orçamentária objetiva a prestação de serviços na área de Saúde Ocupacional para no máximo 700 (setecentos) funcionários/ano. Segue anexo listagem de funcionários ativos por registro profissional objetivando quantificar exames complementares anual **TABELA 1** (ex. braçal, operador de máquina, motorista, escriturário, etc.).

3. A empresa vencedora deverá fornecer profissional Técnico de Segurança do Trabalho com registro profissional no respectivo Conselho Regional da categoria, para uma jornada de trabalho 20 (vinte) horas/semanal.

4. A empresa vencedora deverá fornecer profissional habilitado para a implantação e envio do E-Social mensal, que são os seguintes; S-2210 (CAT- Comunicação de Acidente do trabalho), S-2220 (ASO- Atestado de Saúde Ocupacional- Monitoramento da Saúde do Trabalhador) e S-2240 (Ambiente de Trabalho- Agentes Nocivos e emissão do PPP- Perfil Profíssiográfico Previdenciário).

Vale ressaltar que o salário e encargos sociais e tributários referentes aos funcionários constantes dos itens 3 e 4 acima mencionados é de responsabilidade da empresa contratada.

5. Para execução do referido projeto, a Prefeitura Municipal (contratante) disponibilizará espaço físico para todos os profissionais e para os atendimentos médicos (Sala de Saúde Ocupacional).

TABELA 1
NÚMERO ATUAL DE FUNCIONÁRIOS DO MUNICÍPIO
(CADASTRO DE TRABALHADORES)

- AGENTE ADMINISTRATIVO :13
- AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE : 05
- AJUDANTE DE SAÚDE /ODONTOLOGIA : 03
- ARMAZENISTA :01
- ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO : 02
- ASSESSOR DE GESTÃO PÚBLICA : 22
- ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO : 01
- ASSISTENTE SOCIAL : 03
- ASSISTENTE SOCIAL – CONTRATO : 01
- BIOQUÍMICO : 01
- BORRACHEIRO : 01
- BRAÇAL : 27
- CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTROS E TRIBUTOS : 01
- CHEFE DA DIVISÃO DE COTAÇÃO E COMPRAS : 01
- CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA E PROC. DE DADOS : 01
- CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES : 01
- CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS : 01
- CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS : 01
- CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES : 01
- CHEFE DE GESTÃO PÚBLICA : 05
- COLETOR DE LIXO : 01
- CONSELHEIRO TUTELAR : 05
- CONTROLADOR INTERNO : 01
- COORDENADOR DE EQUIPE : 18
- COORDENADOR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES : 01
- COORDENADOR DE TRANSPORTES : 02
- COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA : 01
- COVEIRO : 01
- COZINHEIRO GERAL : 34
- DESENHISTA PROJETISTA : 01
- DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO : 01



- DIRETOR DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO : 01
- DIRETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL : 01
- DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA : 01
- DIRETOR DE CULTURA : 01
- DIRETOR DE EDUCAÇÃO : 01
- DIRETOR DE ESCOLA/CONFIANÇA : 09
- DIRETOR DE FINANÇAS : 01
- DIRETOR DE MEIO AMBIENTE : 01
- DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS : 01
- DIRETOR DE PLANEJAMENTO : 01
- DIRETOR DE PLANEJAMNETO E DESENVOLVIMENTO URBANO : 01
- DIRETOR DE SAÚDE : 01
- DIRETOR DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO : 01
- DIRETOR DE TRIBUTOS : 01
- DIRETOR DE TURISMO E EVENTOS : 01
- DIRETOR DE ESPORTES E LAZER :01
- ELETRICISTA : 02
- ENCARREGADO DE DÍVIDA ATIVA : 01
- ENCARREGADO DE FATURAMENTO : 01
- ENFERMEIRO : 03
- ENFERMEIRO DA FAMÍLIA : 01
- ENGENHEIRO AGRÔNOMO : 01
- ENGENHEIRO CIVIL : 01
- ESCRITURÁRIO : 19
- ESTAGIÁRIO : 21
- FARMACÊUTICO : 02
- FAXINEIRO/ CONTRATO : 03
- FISCAL DE OBRAS – CONTRATO : 01
- FISCAL MUNICIPAL : 02
- FISIOTERAPEUTA : 03
- FONOAUDIÓLOGO : 01
- GARI : 13
- INATIVOS : 02
- INSPETOR DE ALUNOS : 12
- INSTRUTOR DE FANFARRA : 01
- JARDINEIRO : 01
- LAVADOR DE AUTOS : 01
- MECÂNICO : 02
- MÉDICO : 01
- MENSAGEIRO : 02
- MERENDEIRA – CONTRATO : 10
- MONITOR EDUCACIONAL : 25
- MOTORISTA GERAL : 42
- NUTRICIONISTA : 01
- ODONTÓLOGO : 08
- OFICIAL DE SERVIÇOS GERAIS : 66
- OPERADOR DE MÁQUINAS : 04
- ORIENTADOR EDUCAÇÃO ESPECIAL : 01
- PADEIRO : 01
- PEDREIRO : 10
- PINTOR : 02
- PREFEITO : 01



- PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO : 01
- PROCURADOR MUNICIPAL : 04
- PROFESSOR – CONTRATO : 26
- PROFESSOR COORDENADOR / CONFIANÇA : 06
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUC. ARTÍSTICA : 05
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUC. FÍSICA : 07
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEBI : 96
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – EJA : 02
- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – MÚSICA : 03
- PSICÓLOGO : 05
- PSICÓLOGO- CONTRATO : 03
- RECEPCIONISTA : 03
- SECRETÁRIO DA JUNTA MILITAR : 01
- SERVENTE ESCOLA – CONTRATO : 02
- TÉCNICO EM ENFERMAGEM : 08
- TÉCNICO PEDAGÓGICO : 01
- TERAPEUTA OCUPACIONAL : 01
- VICE-PREFEITO : 01
- VIGILANTE MUNICIPAL : 11
- VIGILANTE SANITÁRIO : 01

6. Os documentos referentes ao PCMSO, PGR e LTCAT serão realizados anualmente, devendo ser entregues à CONTRATADA, em meio físico e digital (formato.pdf ou.doc, sem restrição de acesso), no prazo de 60 após o início dos trabalhos. Com exceção dos exames periódicos, os demais exames previstos na NR-07 bem como a homologações de atestados que deverão ser realizados em estabelecimento no Município de Nazaré Paulista.
7. A Empresa deverá:
- 7.1. Apresentar um cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PGR, LTCAT e PCMSO, a partir da assinatura do contrato;
 - 7.2. Descrever quais as medidas ou equipamentos de proteção coletiva (EPC) e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à eliminação ou neutralização dos riscos;
 - 7.3. Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periculado, sendo as informações coletadas próximo ao servidor que está exposto ao maior risco dentro do ambiente;
 - 7.4. Avaliar quantitativamente os riscos ambientais (biológicos) com os setores em funcionamento;
 - 7.5. Agendar previamente o período das avaliações ambientais;
 - 7.6. Priorizar as avaliações quantitativas dos riscos ambientais (químicos, físicos e biológicos). Quando não for possível quantificar os agentes de risco, deve-se qualificá-lo, caracterizando a atividade de forma a atender exatamente o texto descrito nas NRs e seus anexos, bem como a Portaria n.º 3.311, de 29 de Novembro de 1989;
 - 7.7. As avaliações ambientais deverão ser realizadas em todos os locais de trabalho;
 - 7.8. Prestar esclarecimentos e desempenhar atividades, mesmo que não especificadas no presente Termo, que sejam necessárias ao bom andamento da confecção e desenvolvimento dos trabalhos objeto da presente contratação;
 - 7.9. Colocar à disposição do Contratante o número de funcionários e equipamentos necessários à plena execução dos serviços acima aludidos, a fim de que os mesmos sejam desenvolvidos de acordo com as condições ajustadas;
 - 7.10. Prestar os serviços com a qualidade e dentro dos prazos exigidos, responsabilizando-se pelo cumprimento de toda legislação e normativa aplicável à espécie.



ATENÇÃO

- A empresa deverá colocar em sua proposta todos os valores unitários para poder participar do lote.
 - A disputa será realizado por **MENOR PREÇO GLOBAL**.
 - A empresa vencedora, em sua proposta readequada, terá que colocar o percentual de desconto gerado na redução do valor total do lote, para cada item proporcionalmente, de maneira que, cada item tenha o mesmo percentual de desconto do lote.
- Ex.: se na disputa o lote encerrou com 10% de desconto, cada item terá 10% de desconto em seu valor unitário e terá que vir discriminado na Proposta Readequada.

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: Serão efetuados, conforme artigo 63, §2º da Lei 4.320/64, pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrega da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

LOCAL DE EXECUÇÃO: A Prefeitura disponibilizará o local para o atendimento do Médico do Trabalho e coleta dos exames, bem como para execução dos serviços do Técnico de Trabalho. Os demais serviços deverão ser realizados conforme local definido pela Prefeitura.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato decorrente dessa licitação vigorará por 12 (doze) meses contados de sua assinatura.

JULGAMENTO

O critério adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

APRESENTAÇÃO: As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o ANEXO II, observados os requisitos deste Termo de Referência.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DEVERÁ SER APRESENTADO:

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art.30, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s).

1.1. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) comprovando a prestação de serviço de Medicina do Trabalho e de Segurança do Trabalho.

GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

NÃO EXIGIDA

Nazaré Paulista, 15 de maio de 2.023.

Candido Murilo Pinheiro Ramos

Prefeito

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 25 de 36



ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº..... – PROCESSO Nº.....

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: XXXXXXconforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	PRODUTO(S)	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL (R\$)
XX	XXXXXXXXXX	XX	XX	XXXXX	XXXXX

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- a) Prazo e Local de Entrega conforme consta no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
b) A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(a ser preenchido, assinado e entregue fora dos envelopes)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO n° XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO n° XXX/XXXX

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa.....com sede à, inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º, neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO ELETRÔNICO N.º /20....., instaurado pela Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

(data, nome e assinatura do responsável)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO n° XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO n° XXX/XXXX

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes n° 02, **sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital.**

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL): _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
CARGO: _____
RG _____ CPF _____
ASSINATURA: _____

(data, nome e assinatura do responsável)

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX**

A empresa _____, com sede à _____, _____, na cidade de _____, Estado de _____. Inscrita no - CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade RG n. _____ SSP-____ e do CPF n. _____. DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 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.

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () Sim ou () Não.

(data, nome assinatura do representante legal)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO
(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX**

A (nome da licitante.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....),nº. (...) - Bairro (.....), inscrita no CGC/MF sob o nº. (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que não possui nenhum tipo de impedimento para celebrar contratos com a Administração Pública de NAZARÉ PAULISTA, e que nunca foi apenada com DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado, o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital, e dos respectivos documentos e anexos da licitação.

Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Prefeitura do Município NAZARÉ PAULISTA, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

(data, nome e assinatura do representante legal)



ANEXO VII – TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI Nº 123/2006

(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

Processo Administrativo nº XXX/XXXX
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX**, destinado “_____”, que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão.

Nazaré Paulista, ___ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

Observação: Para comprovação, é necessária a juntada da **declaração/certidão** de enquadramento expedida pela **Junta Comercial**; ou **Balanco Patrimonial** e demonstrações do resultado do exercício – DRE, comprovante do **Simples Nacional**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06.

Processo: 2519/2022 Folha nº _____



ANEXO VIII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO.

RAZÃO SOCIAL		
CNPJ n°		INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO		N°
CIDADE	ESTADO	CEP
FONE	FAX	E-MAIL
REG. JUNTA COMERCIAL		DATA REG. JUNTA COMERCIAL
NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO		
RG	CPF	

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura de contrato.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco	
Agência	Conta

CONTATO FINANCEIRO

Responsável		
E-mail:	Telefone	Ramal

Local / Data
(Carimbo e assinatura do Responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação do **Credenciado**.

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO: XXX/2023
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX / 2023
CONTRATADA:
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)

Processo: 2519/2022 Folha nº _____

1. PREÂMBULO

1.1. PARTES - MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, CNPJ 45.279.643/0001-54, com sede na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo, Sr., e a empresa/pessoa física, CNPJ nº, estabelecida/residente à, , neste ato representado pelo Sr., titular do RG nº, e do CPF nº a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

1.2. FUNDAMENTO - Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Nº /, que se acha juntada ao Processo Administrativo nº

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

2.1. NATUREZA DO CONTRATO - A CONTRATADA obriga-se a prestar serviços de

2.2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - os serviços deverão ser prestados na forma definida no ato convocatório, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

2.3. GESTOR: A CONTRATANTE designa como gestor do contrato

3. PRAZOS

3.1. PRAZO DE DURAÇÃO - Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do dia útil seguinte ao de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em até 60 (sessenta) meses. Em caso de renovação, poderá ser reajustado o valor de acordo o índice XXXX.

4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. PREÇO - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o(s) valor (es) de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

4.2. FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado pela Prefeitura, no prazo de (.....) dias, contados do recebimento da nota fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

4.3. REAJUSTAMENTO - O(s) preço(s) expresso(s) neste instrumento, em caso de renovação contratual, poderá ser reajustado conforme índice XXXXX.

5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. VALOR - O valor deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

5.2. RECURSOS - A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado inicialmente o(s) valor(es) conforme quadro a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CÓDIGO REDUZIDO	VALOR (R\$)

6. DAS PENALIDADES

6.1. A recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela “PREFEITURA”, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor contratual e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 1 (um) ano.

6.2. A “CONTRATADA” estará sujeita, ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual, reajustado pelo último índice conhecido na data da aplicação da pena:



- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato.
- 6.3.** As multas serão independentes e serão aplicadas alternativamente e/ou cumulativamente, conforme o caso.
- 6.4.** A multa aplicada e paga não impedirá, entretanto, que a “PREFEITURA”, a seu critério, rescinda unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação vigente.
- 6.5.** Poderá a “PREFEITURA” deixar de aplicar as multas contratuais, caso prefira o ressarcimento pelos prejuízos sofridos.
- 6.6.** Os demais casos de inexecução e de rescisão do contrato serão regulados pelo Artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações em vigor.
- 7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**
- 7.1.** O objeto do contato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 7.2.** O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.
- 7.3.** A responsabilidade da “CONTRATADA” pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.
- 7.4.** A “PREFEITURA” rejeitará, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.
- 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 8.1.** As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 8.2.** Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da “CONTRATADA”.
- 8.3.** A “CONTRATADA” se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.
- 8.4.** O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela “PREFEITURA” no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.
- 8.5.** Aplica-se ao presente contrato as disposições das Leis N.ºs 10.520/02, 8666/93 e alterações, bem como do Decreto Federal nº 3555/00, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.
- 8.6.** Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.
- 8.7.** Fica eleito o foro da Comarca de Atibaia – Vara Distrital de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Nazaré Paulista, XX de xxxxxxxx de 2023.

PREFEITURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Processo: 2519/2022 Folha n° _____



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____ OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____ CPF: _____

Assinatura: _____



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)