PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2022

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n° 01.609.843/0001-52, por solicitação do Gabinete do Poder Executivo, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação sob a modalidade **PREGÃO – FORMA ELETRÔNICA – Tipo menor preço global.** Instruída pelo **Processo Administrativo Eletrônico nº 64/2022,** com atuação do(a) Pregoeiro(a) nomeado(a) pelo Decreto nº 10.101 de 11 de janeiro de 2022.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual 15608/2007, Lei nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

BENEFÍCIOS às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENOS PORTE - Havendo a participação de ME e/ou EPP, será aplicado o benefício, conforme artigos 44 e 45 da Lei Federal nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

DATA: 28/07/2022
Horário de Brasília: 09:00 horas
Endereço Eletrônico: www.comprasbr.com.br
Questionamentos: até dia 25/07/2022
Impugnação: até dia 25/07/2022
E-mail de contato: licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br / licitacaopontal@hotmail.com

1 – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto: **"Contratação de empresa para prestação de serviço especializado para Implantação de Áreade Saúde, Segurança do Trabalho e Medicina do trabalho para todos os funcionários do quadroda Prefeitura".** Conforme Termo de Referência, anexo I deste edital.

1.1. Valor total máximo: **R$ 415.972,24** (quatrocentos e quinze mil, novecentos e setenta e dois reais e vinte e quatro centavos), conforme planilha abaixo.

Item	Descrição	Total estimado de funcionários	Valor unitário	Valor total
01	*Contratação de empresa para prestação* de serviço especializado para Implantação de Área de Saúde, Segurança do Trabalho e Medicina do trabalho para todos os funcionários do quadro da Prefeitura	1.192	R$ 348,97	R$ 415.972,24

1.3. **Vigência:** A presente licitação terá vigência de 12 meses.

2 – DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados o(a) Pregoeiro(a), até **03 (três)** dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública,

EXCLUSIVAMENTE por e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br **licitacaopontal@hotmail.com**, devendo o licitante mencionar o número do processo licitatório e do pregão. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) através do e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br **licitacaopontal@hotmail.com /ou** do site www.pontaldoparana.prgov.br / processos licitatórios, **ou ainda http://comprasbr.com.br,** ficando todos os licitantes obrigados a acessá-los para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

2.2. NÃO SERÃO PRESTADOS ESCLARECIMENTOS POR TELEFONE.

3 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Conforme artigo 24 do Decreto 10.024/2019, até **03 (três)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br, até as 17h, no horário oficial de Brasília-DF.

3.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do termo de referência, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação, conforme art. 24, § 1º do Decreto Federal 10.024/2019.

3.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.3.1. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3.4. As respostas às impugnações solicitadas serão disponibilizadas no portal eletrônico da Prefeitura Municipal (www.pontaldoparana.pr.gov.br / processos licitatórios) e **Portal de Licitações http://comprasbr.com.br,** para conhecimento dos interessados.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam **devidamente cadastrados e credenciados** no **Portal de Licitações Compras BR**, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.1.1. **Todas as informações, suporte técnico e liberação de senha deverão ser obtidos junto à empresa administradora do sistema.**

4.1.2. **O cadastro deverá ser realizado com antecedência para que não haja atraso na liberação da senha.**

4.1.3. **É de responsabilidade da licitante acompanhar a sessão pública até o encerramento, ainda que haja interrupção para análise de documentos.**

4.1.4. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

4.2. A Prefeitura de Pontal do Paraná, não se responsabiliza pelo cadastro realizado junto ao provedor do sistema **http://comprasbr.com.br.**

4.3. Além dos casos previstos no art. **9º da Lei 8.666/93**, **NÃO PODERÃO** participar da licitação:

a) Empresas que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos do disposto no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02;
b) Empresas que se encontrem em processo de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial;
c) Empresas em consórcio;
d) Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

5 – DA PROPOSTA: ELABORAÇÃO, ENVIO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Após a divulgação do Edital, as licitantes encaminharão a **proposta de preços,** exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, em campo próprio do sistema.**
5.2. As propostas serão recebidas até a data e o horário fixados para a abertura da sessão pública do Pregão quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
5.3. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
5.4. Proposta ajustada: A Proposta de Preços devidamente **readequada aos preços ofertados/lance final**, deverá ser entregue no prazo máximo de **2 (duas) horas** após o encerramento da fase de lances e convocação do pregoeiro via sistema.
5.5. Poderá ser elaborada conforme modelo apensado no **Anexo III** deste edital, podendo a licitante apresentar suas propostas nos próprios formulários fornecidos ou em cópia literal do respectivo modelo, em papel timbrado da empresa e deverá conter:

a) Conter o preço unitário e total por lote;
b) Descrição detalhada do objeto;
c) A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura desta licitação;
d) No preço cotado já deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

5.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, os lances inseridos durante a sessão pública.
5.8. **A LICITANTE QUE NÃO ENVIAR A PROPOSTA AJUSTADA SERÁ INABILITADA.**
5.9. **Será desclassificada a proposta que:**

a) Não atenda as especificações, os prazos, marca e as condições definidos neste Edital;
b) No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os participantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
c) A desclassificação da proposta, se houver, será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
d) Se todas as propostas forem desclassificadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas;
e) Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado a partir da nova data fixada para sua apresentação.

6 - DA SESSÃO PÚBLICA DE LANCES

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

6.2. Classificadas as propostas, terá início a fase competitiva para recebimento de lances, no endereço eletrônico e no dia e horário informados no preâmbulo deste Edital, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital, salvo por motivo justo e aceito pelo Pregoeiro.

6.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as seguintes condições:

a) A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
b) No caso de lances de mesmo preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. Os lances a serem ofertados devem corresponder ao **MENOR PREÇO GLOBAL.**

6.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

6.7. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

6.8. Modo de disputa: Para o presente Pregão, será adotado para o envio de lances o **Modo de Disputa Aberto**, no qual as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento definido neste Edital.

6.8.1. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública de lances.

6.8.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o subitem anterior será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.8.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública de lances será encerrada automaticamente.

6.8.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema eletrônico, o Pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa

6.8.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 1 (%) percentual, e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

6.10. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

7 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1 PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cópia do RG e CPF do representante legal da Empresa;
b) Tratando-se de procurador, apresentar **procuração** por Instrumento Público ou Particular;
c) **Contrato social**, ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
d) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
g) Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certificado Simplificado da Junta Comercial, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias, **somente para MEs e/ou EPPs;**
h) **CNPJ** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
i) Declarações conjuntas, CONFORME MODELO ANEXO IV.

7.2 PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;

a) Prova de regularidade **conjunta**, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Contribuições Sociais (INSS), expedida pela Secretaria da Receita Federal;
b) Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei.
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
e) Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.

7.3 PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do proponente com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

b) **Demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **com abertura e fechamento dos livros e registros** referente ao balanço patrimonial (**devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da Licitante);**
   b1) Para comprovação da letra "b", as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar o arquivo ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED) e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED);
   b2) Não serão aceitos balancetes não registrados.

c) No caso de empresa constituída no **exercício social vigente**, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, com a apresentação do termo de abertura, devidamente registrado;

d) Comprovação da situação financeira da empresa, será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), Endividamento

(E), resultantes da aplicação das fórmulas:

FÓRMULAS		SIGLAS
LIQUIDEZ GERAL (LG) - LG = (AC + RLP) / (PC + ELP) **LIQUIDEZ CORRENTE (LC)** - LC = AC / PC **SOLVÊNCIA GERAL (SG)** = (AT) / (PC + PnC) **ENDIVIDAMENTO (E)** = (PC + ELP) / (AC+RLP+AP)	Valores referentes aos índices: LIQUIDEZ GERAL (LG): **igual ou maior que 01** LIQUIDEZ CORRENTE (LC): **igual ou maior que 01** SOLVÊNCIA GERAL (SG): **igual ou maior que 01** ENDIVIDAMENTO (E): **menor que 01**	**AC** - Ativo circulante; **RLP** - Realizável a longo prazo; **AP** - Ativo permanente; **ELP** - Exigível a longo prazo; **PC** - Passivo circulante.

e) As empresas que apresentarem índices com resultado diferente do informado no item anterior, incompletos ou não apresentar, deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor da contratação, mediante a apresentação do balanço patrimonial, devidamente registrado.

7.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica,** para execução de serviços de **Segurança do Trabalho e Medicina do trabalho ,** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante;
b) Comprovante de inscrição ou registro da empresa no Conselho Regional de Medicina - CRM ou no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
c) Registro Ativo e Adimplente dos profissionais no CRM (para médico do trabalho) e de Engenheiro do Trabalho junto ao CREA;
d) A empresa deverá apresentar o registro de especialista em medicina do trabalho ou em segurança do trabalho, para que possa desempenhar adequadamente as funções exigidas;
e) A comprovação de que o profissional faz parte do quadro permanente do licitante deverá ser feita por meio da apresentação de cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Prestação de Serviços, para o empregado. No caso de sócio, diretor ou proprietário, apresentar cópia do estatuto ou contrato social da empresa, com sua última alteração.

8 - DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

8.1. A documentação referente à habilitação, relacionada no item nº 7, **deverá** ser anexada **previamente** no sistema (anterior à fase de lances), conforme artigos 25 e 26 do Decreto 10.024/2021. A licitante que não o fizer **será inabilitada.**

8.2. Após o encerramento dos lances, a licitante classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar a **proposta ajustada** dos itens, **anexando-os no sistema do http://comprasbr.com.br**, no prazo máximo de **02 (duas) horas**.

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação **complementares**, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, **anexando-os no sistema do http://comprasbr.com.br**, no prazo máximo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, em caso de desconexão ou problema técnico, os documentos mencionados nos itens nº 8.2 e 8.3 poderão ser encaminhados por e-mail, informado no preâmbulo desse edital.

8.4. O Pregoeiro realizará a aceitação e habilitação, verificando o atendimento das condições de habilitação da licitante vencedora, mediante a análise da documentação encaminhada.

8.5. As **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, terão assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis,** prorrogável por igual período, a pedido da interessada e a critério do pregoeiro, para regularização da documentação referente à **REGULARIDADE FISCAL**, pagamento ou parcelamento do débito e emissão

de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, conforme LCP 147/2014. **As certidões de regularidade fiscal, deverão ser apresentadas, mesmo com validade vencida.**

8.6. A não-regularização da documentação fiscal da MPE no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.7. Com a finalidade de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta ao **Tribunal de Contas do Estado do Paraná** – Cadastro de Impedidos de Licitar com a Administração Pública e portal http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis.

8.8. Não será habilitada a empresa que:

a) Não comprove a regularidade da documentação habilitatória por ocasião de sua verificação ou apresente documento com validade vencida, ressalvado o tratamento diferenciado quanto à regularidade fiscal das MPEs;

b) Esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

c) Deixe de apresentar a documentação solicitada (conforme disposto no item nº 8.1), apresente-a incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.

d) Se a licitante desatender às exigências de habilitação, será inabilitada e o Pregoeiro examinará as condições de habilitação das demais proponentes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda plenamente às exigências do Edital.

8.9. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns dos documentos se refiram a matriz e outros a filial ou a empresa a qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária, todos os documentos deverão estar em dia e dentro da validade na data da solicitação, pelo(a) pregoeiro(a).

8.10. Os documentos apresentados com **assinatura digital** ou **certificação disponibilizado pela ICP-Brasil**, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos como verdadeiros em relação aos signatários, **dispensando-se o envio de cópias autenticadas via correio.**

8.11. Poderão ser solicitadas cópias autenticadas via correio dos documentos apresentados sem a **assinatura digital.**

9 - DOS RECURSOS

9.1. Atendidas plenamente todas as condições do edital, e após a divulgação da licitante vencedora deste PREGÃO ELETRÔNICO, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no sistema eletrônico, endereço **http://comprasbr.com.br**.

9.1.1. Após a habilitação da empresa primeira colocada, será concedido o prazo de 20 (vinte) minutos para as demais licitantes manifestarem a intenção em recorrer.

9.2. A recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Pregoeiro será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar Razões de Recurso, facultando-se às demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr

do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.3. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estabelecido, importará a decadência do direito de recurso ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

9.4. A recorrente deverá encaminhar as razões do recurso por e-mail licitacao@pontaldoparana.pr.gov.br, na sede do licitador.

9.5. Qualquer recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou julgamento das propostas, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

9.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Decididos os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o resultado da licitação será submetido para homologação da autoridade competente.

9.8. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail e publicação no site **(www.pontaldoparana.pr.gov.br / portal da transparência / licitações)** da Prefeitura Municipal e no portal **http://comprasbr.com.br**.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. O resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL, para fins de homologação.

10.2. Após a homologação do resultado da licitação, a licitante classificada em primeiro lugar terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação pela CONTRATANTE, para assinar o contrato, conforme minuta (Anexo II).

10.3. A convocação será realizada por emissão e encaminhamento do contrato ao Fornecedor.

10.4. Poderá a licitante ser desclassificada até a contratação, se a CONTRATANTE tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, trabalhista, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

10.5. Se o fornecedor primeiro colocado se recusar a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores, obedecida a ordem de classificação.

10.6. A recusa injustificada da primeira classificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a licitante às penalidades previstas neste Edital.

11 - DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE, após o recebimento e exato cumprimento das obrigações assumidas, efetuará o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Quinta da minuta do contrato.

12 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Com fundamento nas leis nº. 10.520, de 17/07/2002, e nº. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade; b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e: b.1 não assinar o contrato elou ata de registro de preços; b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital; b.3 apresentar documentação falsa; b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto; b.5 não mantiver a proposta; b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto; b.7 comportar-se de modo inidôneo; b.8. fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante; d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada: d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação; d.2 pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital; d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso b acima. A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Pontal do Paraná, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93. 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Ponta/ do Paraná, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicia/ por execução fiscal; 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R$ 1.000,00 (um mil reais). 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o Licitante/Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais. 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa. 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras. 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilidade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Pontal do Paraná.

13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias elencadas na cláusula oitava do contrato e no Termo de Referência.

14 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

14.1. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal

conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba às licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação na presente licitação implica a concordância, por parte da licitante, com todos os termos e condições deste Edital e Anexos.
15.2. Somente serão aceitos as propostas e os lances encaminhados pelo sistema eletrônico, conforme informação no preâmbulo deste Edital.
15.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital o dia do incluir-se-á início e excluir-se-á o dia do vencimento.
15.4. Só se iniciam e vencem os prazos, incluindo horário, referidos neste Edital, em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL.
15.5. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, v5dada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
15.6. Ao final da sessão, o sistema eletrônico divulgará ata circunstanciada, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão.
16.7. No caso de retificação do Edital que não implique em sua republicação, o credenciamento e as propostas porventura encaminhados continuam válidos.
16.8. Havendo republicação do edital, as propostas porventura encaminhadas serão canceladas, permanecendo válido apenas o credenciamento da(s) licitante(s).

16 - DO FORO

16.1. Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato, fica eleito o fórum da Comarca de Pontal do Paraná

17 – ANEXOS

17.1. Fazem parte integrante deste Edital:
ANEXO I: Termo de Referência.
ANEXO II: Minuta do Contrato.
ANEXO III: Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preço
ANEXO IV: Declarações conjuntas
ANEXO V: Capacidade Financeira

Pontal do Paraná, 14 de julho de 2022.
Aurea Munhoz
Pregoeira Municipal
Decreto nº 10.101/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2022
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Constitui objeto deste certame o descritivo, abaixo especificado:

Item	Descrição	Total Estimado de Funcionários
1	*Contratação de empresa para prestação de serviço especializado para Implantação de Área de Saúde, Segurança do Trabalho e Medicina do trabalho para todos os funcionários do quadro da Prefeitura.*	*1.192*

1. **Elaboração e atualização do PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos, sendo 1 (um) relatório, contemplando os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, se necessários, e os agentes de riscos tais como: ruídos, calor, vibração e agentes químicos, conforme preceitua a NR 9 da Portaria 2.314 e atualizações.
2. **Elaboração do LTCAT-** Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, elaboração quando necessário do laudo técnico das condições do ambiente de trabalho e caracterização/descaracterizaçãode insalubridade e periculosidade, conforme preceituam as NR 15 e 16 da Portaria 2.314, com suas atualizações, contemplando as avaliações quantitativas relacionadas no item 1.
3. **Elaboração do PPP -** Elaboração e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário, em atendimento á Legislação Previdenciária vigente, Lei 8.213, Instrução Normativa INSS/DC nº99 e atualizações, quando solicitado.
4. Elaboração e atualização quando necessário, do **Programa de Conservação Auditiva – PCA,** contemplando os funcionários com exposição ao ruído, conforme NR 9, item 9.3.5.5, alínea "c", e se necessário treinamento para usuários de Proteção Auditiva.
5. Elaboração de **Ordens de Serviço – OS**, de segurança e saúde no trabalho para todos os funcionários, contemplando as atividades, os riscos, medidas preventivas, uso dos EPI, obrigações e restrições, conforme NR 1,item 1.7,alíneas "b" e "c", conforme relação de servidores/cargos contida no **anexo IA**.
6. Elaboração e atualização quando necessário, do **Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO**, conforme preceitua a NR 7 da Portaria 2.314, com suas atualizações.
7. **Atendimento Médico de Saúde Ocupacional**, para os funcionários contemplando exames médicos complementares se necessários, clínicos admissionais, periódicos, mudança de função e readaptação, retorno ao trabalho e demissionais, com emissão de ASO, através de agendamento prévio para no minimo 30 (trinta) servidores.
8. **Implantação de Diálogo de segurança (DSS)**, a ser realizado pela Supervisão interna sob gestão do contratado; alínea "d", uma vez ao mês se necessário.
9. Subsidiar a contratante no correto fornecimento de informações ao Sistema de escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciária e Trabalhista (e-social).

Do Desenvolvimento dos trabalhos:

1. Os levantamentos para elaboração dos documentos deverão ser feitas visitas a todos os setores de trabalho da Prefeitura, onde serão acompanhadas as atividades e realizadas avaliações qualitativas dos agentes de riscos, quando necessários, conforme relação dos próprios

municipais contida no **Anexo IB**.

2. A assessoria e consultoria deverá ser prestada em tempo integral, via telefone, WhatsApp, e-mail, e com visitas periódicas semanais, de um profissional Técnico de Segurança, visando a orientação correta, para a gestão dos documentos de segurança e saúde no trabalho, bem como a gestão dos riscos;
3. Os Treinamentos serão realizados conforme a necessidade da Prefeitura, o fornecimento de local, de responsabilidade da contratante.

5 – Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR

5.1 Elaboração implantação e realização do PGR, visando à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, através de inspeção realizada por profissional qualificado, detectando os riscos ambientais existentes e as medidas de controle adotadas pela empresa ou a serem implantadas.

5.2. A Prestadora deverá executar todas as atividades necessárias para a realização do programa, principalmente: Visita de inspeção em todos os setores da Prefeitura para avaliar os riscos ambientais à saúde dos trabalhadores e as providências atuais, auditando inclusive a documentação (existente e necessária) para o cumprimento das Normas Regulamentadoras do MTE, com avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos ambientais presentes nos postos de trabalho (ruído, iluminação, calor, etc.).

5.3. Redação do Relatório Oficial do PGR (Documento- Base), bem como o seu cronograma de ações.

5.4. Cabendo ao contratado as providências necessárias e burocráticas para o Registro do PGR no Órgão Competente. Há que se deixar registrado a fim de evitar questionamento quanto ao PGR existente, que este tem necessidade de sofrer atualização em todo o seu processado, que todos os prédios precisam passar por atualização, para melhor servir ao fim a que se destina. As avaliações devem, igualmente, recair sobre calor, ruído e química.

5.5. O PGR deve ser elaborado por dois profissionais, em conjunto, sendo as opções de:

a) 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho;
b) ou 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Médico do Trabalho;
c) ou 01 (um) Médico do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho.

6 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07)

6.1. Elaboração, implantação e realização do PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúdedo conjunto dos empregados da Prefeitura sob responsabilidade de um Médico do Trabalho Coordenador, na periodicidade anual (12 meses).

6.2. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias para a realização do programa, principalmente:

a) Analisar/criar fichas de exame médico e documentação confidencial sobre a saúde dos funcionários e locaisde trabalho na Prefeitura (prontuário médico);
b) Realizar os exames Admissionais, Demissionais, de Mudança de Função ou de Retorno ao Trabalho em localindicado pela contratante.
c) Indicar os exames complementares (exemplo: audiometria, RAIO X de tórax, exames laboratoriais, etc.) que se fizerem necessários para a implementação do PCMSO ou para diagnóstico de doença ocupacional ou patologia clínica.
d) Elaborar o RELATÓRIO OFICIAL do PCMSO, conforme determinação e periodicidade legal.

7 – Perfil Profissiográfico Previdenciário (P.P.P.)

7.1. Gerenciamento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos Empregados da Prefeitura, conformeas determinações legais.
7.2. Com base nas informações contidas no Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), quando da hipótese de sua obrigatoriedade, proceder à elaboração do PPP dos empregados, contendo seu histórico laboral.
7.3. Geração do Arquivo Eletrônico do PPP, quando necessário.

8 - Serviços Técnicos Especializados

8.1. Atender os colaboradores conforme as exigências na Norma Regulamentadora 7 da Portaria 3.214/78do Ministério do Trabalho, com vistas à emissão dos atestados de saúde ocupacional – ASO - de admissão, dedemissão, de mudança de função, de retorno ao trabalho e periódicos.
8.2. Emitir as solicitações de exames complementares necessários e definidos pelo PCMSO, bem como observar os seus resultados
8.3. Orientação quanto ao encaminhamento dos funcionários ao hospital ou pronto atendimento quandonecessário ou quando ocorrerem acidentes de trabalho.
8.4. Orientação quanto ao encaminhamento de funcionários à Previdência Social em casos de afastamento superior a quinze (15) dias.
8.5. Perícia médica dos funcionários afastados e avaliação das licenças concedidas aos funcionários.
8.6. Análise de funções em caso de mudança de função ou reabilitação profissional.

9 - Atendimento de licença saúde

9.1 Atividades
9.2 Atender os colaboradores conforme os critérios definidos pela Administração Municipal, com vistas à re/ratificação de atestados médicos de incapacidade concedidos.
9.3. Emitir o resultado da decisão de re/ratificação das solicitações em formulário definido pelaAdministração Municipal, após o atendimento médico realizado.

10- Da forma, Local e Horário de Execução.

10.1. O objeto desta licitação será executado sob inteira responsabilidade da empresa contratada que utilizará seus próprios recursos humanos, materiais e equipamentos, de acordo com as normas técnicas vigentes.
10.2. Atendimento médico dos funcionários da prefeitura quando necessário com horário agendado e orientação quando houver necessidade de encaminhamento especializado.
10.3. A prestação dos serviços dar-se-á no Município de Pontal do Paraná.

11 – Período de execução dos serviços

11.1. Deverá a CONTRATADA entregar, em um prazo de 15 (quinze) dias úteis, cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PGR, PCMSO, e seus respectivos prazos, a partir da data de assinatura do contrato.
11.2. Os prazos estipulados acima poderão ser prorrogados, uma única vez, por até 10 dias úteis, mediantepedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
11.3. Os serviços objeto deste instrumento serão agendados em função da necessidade provável, cuja quantidade total foi levantada mediante técnicas quantitativas de estimação, portanto,

poderão sofrer alteração em relação a sua quantidade total.

12 – Dotação Orçamentária: PODER EXECUTIVO - 02.001.04.122.0002.2002 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - CR 9 - FR 1000.

13 – Fiscal do Contrato: Monalisa Rodrigues

Gabinete do Poder Executivo
Jorge Novakovich

Processo Licitatório Nº 149/2022 – Pregão Eletrônico – Nº 88/2022

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE PONTAL DO PARANÁ E A EMPRESA **xxxxxxx**, NAS CONDIÇÕES ABAIXO:

O MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANÁ – CNPJ nº 01.609.843/0001-52, pessoa jurídica de direito público, situada à Rodovia PR 407 - Km 19 Balneário Praia de Leste, Município de Pontal do Paraná, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor Rudisney Gimenes Filho, Portador da Cédula de Identidade Civil n° 776.674.3-1, CPF nº 055.717.339-69, denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, inscrita no **CNPJ nº xxxxxxxxxxx,** pessoa jurídica de direito privado, situada à Rua xxxxxxxxxxx, nº xxx, Cidade de xxxxxxxxxxx, Estado do xxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxx, telefone (xx) xxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por **xxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de prestação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação pertinente, assim como pelas condições do **Processo Licitatório nº 149/2022** - **Pregão Eletrônico nº 88/2022** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes**.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES, QUANTITATIVOS E VALORES

O presente contrato tem por objeto: "***Contratação de empresa para prestação de serviço especializado para Implantação de Áreade Saúde, Segurança do Trabalho e Medicina do trabalho para todos os funcionários do quadroda Prefeitura***". Conforme termo de referência, parte integrante deste instrumento.

1.1. Para todos os efeitos legais e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, **integram este Instrumento, como se nele estivessem transcritos**, o edital, todos os seus anexos, os autos do **Processo Licitatório Nº 149/2022 – Pregão Eletrônico – Nº 88/2022,** inclusive a Proposta da Contratada ajustada pós certame.

1.2. **Valor Contratual: Pela execução do serviço contratado, a contratante pagará à contratada o valor total de R$ xxxx (xxxxxxxxxx),** conforme proposta de preços apresentada pela contratada e planilha abaixo:

Item	Descrição	Total estimado de funcionários	Valor unitário	Valor total
01	*Contratação de empresa para prestação* de serviço especializado para Implantação de Áreade Saúde, Segurança do Trabalho e Medicina do trabalho para todos os funcionários do quadroda Prefeitura	1.192	R$ xxxxxxxxx	R$ xxxxxxxxx

1.3. **Especificação do objeto /serviços:**

1.3.1. **Elaboração e atualização do PGR** – Programa de Gerenciamento de Riscos, sendo 1 (um)

relatório, contemplando os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos, se necessários, e dos agentes de riscos tais como: ruídos, calor, vibração e agentes químicos, conforme preceitua a NR 9 da Portaria 2.314 e atualizações.

1.3.2. **Elaboração do LTCAT-** Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho, elaboração quando necessário do laudo técnico das condições do ambiente de trabalho e caracterização/descaracterização de insalubridade e periculosidade, conforme preceituam as NR 15 e 16 da Portaria 2.314, com suas atualizações, contemplando as avaliações quantitativas relacionadas no item 1.

1.3.3. **Elaboração do PPP** - Elaboração e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário, em atendimento à Legislação Previdenciária vigente, Lei 8.213, Instrução Normativa INSS/DC nº99 e atualizações, quando solicitado.

1.3.4. **Elaboração e atualização do Programa de Conservação Auditiva – PCA**, quando necessário, contemplando os funcionários com exposição ao ruído, conforme NR 9, item 9.3.5.5, alínea "c", e se necessário treinamento para usuários de Proteção Auditiva.

1.3.5. **Elaboração de Ordens de Serviço – OS**, de segurança e saúde no trabalho para todos os funcionários, contemplando as atividades, os riscos, medidas preventivas, uso dos EPI, obrigações e restrições, conforme NR 1, item 1.7, alíneas "b" e "c", conforme relação de servidores/cargos contida no anexo IA.

1.3.6. **Elaboração e atualização do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional PCMSO**, quando necessário, conforme preceitua a NR 7 da Portaria 2.314, com suas atualizações.

1.3.7. **Atendimento Médico de Saúde Ocupacional**, para os funcionários contemplando exames médicos complementares se necessários, clínicos admissionais, periódicos, mudança de função e readaptação, retorno ao trabalho e demissionais, com emissão de ASO, através de agendamento prévio para no mínimo 30 (trinta) servidores.

1.3.8. **Implantação de Diálogo de segurança (DSS),** a ser realizado pela Supervisão interna sob gestão do contratado; alínea "d", uma vez ao mês se necessário.

1.3.9. Subsidiar a contratante no correto fornecimento de informações ao Sistema de escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciária e Trabalhista (e-social).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1. Da forma, Local e Horário de Execução:

2.1.1. O objeto desta licitação será executado sob inteira responsabilidade da empresa contratada que utilizará seus próprios recursos humanos, materiais e equipamentos, de acordo com as normas técnicas vigentes.

2.1.2. Atendimento médico dos funcionários da prefeitura, quando necessário, será com horário agendado e orientação quando houver necessidade de encaminhamento especializado.

2.1.3. A prestação dos serviços dar-se-á no Município de Pontal do Paraná.

2.1.4. O número de funcionários total foi informado a título de conhecimento, porém o serviço será solicitado sob demanda.

2.2. Período de execução dos serviços:

2.2.1. Deverá a CONTRATADA entregar, em um **prazo de 15 (quinze) dias úteis**, cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PGR, PCMSO, e seus respectivos prazos, a partir da data de assinatura do contrato.

2.2.2. Os prazos estipulados acima poderão ser prorrogados, uma única vez, **por até 10 dias úteis,** mediantepedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.

2.2.3. Os serviços objeto deste instrumento serão agendados em função da necessidade provável, cuja quantidade total foi levantada mediante técnicas quantitativas de estimação, portanto, poderão sofrer alteração em relação a sua quantidade total.

2.3. Do Desenvolvimento dos trabalhos:

2.3.1. Os levantamentos para elaboração dos documentos deverão ser realizados através de visitas a todos os setores de trabalho da Prefeitura, onde serão acompanhadas as atividades e realizadas avaliações qualitativas dos agentes de riscos, quando necessários, conforme relação dos próprios municipais contida no Anexo IB.

2.3.2. A assessoria e consultoria deverá ser prestada em tempo integral, via telefone, WhatsApp, e-mail, e com visitas periódicas semanais, de um profissional Técnico de Segurança, visando a orientação correta, para a gestão dos documentos de segurança e saúde no trabalho, bem como a gestão dos riscos.

2.3.3. Os Treinamentos serão realizados conforme a necessidade da Prefeitura, o fornecimento de local, de responsabilidade da contratante.

2.4. Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR

2.4.1. Elaboração implantação e realização do PGR, visando à preservação da saúde e da integridade física dos trabalhadores, através de inspeção realizada por profissional qualificado, detectando os riscos ambientais existentes e as medidas de controle adotadas pela empresa ou a serem implantadas.

2.4.2. A Prestadora deverá executar todas as atividades necessárias para a realização do programa, principalmente: Visita de inspeção em todos os setores da Prefeitura para avaliar os riscos ambientais à saúde dos trabalhadores e as providências atuais, auditando inclusive a documentação (existente e necessária) para o cumprimento das Normas Regulamentadoras do MTE, com avaliação qualitativa e quantitativa dos riscos ambientais presentes nos postos de trabalho (ruído, iluminação, calor, etc.).

2.4.3. Redação do Relatório Oficial do PGR (Documento- Base), bem como o seu cronograma de ações.

2.4.4. Cabendo ao contratado as providências necessárias e burocráticas para o Registro do PGR no Órgão Competente. Há que se deixar registrado a fim de evitar questionamento quanto ao PGR existente, que este tem necessidade de sofrer atualização em todo o seu processado, que todos os prédios precisam passar por atualização, para melhor servir ao fim a que se destina. As avaliações devem, igualmente, recair sobre calor, ruído e química.

2.4.5. O PGR deve ser elaborado por dois profissionais, em conjunto, sendo as opções de:

a) 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho;
b) ou 01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho e 01 (um) Médico do Trabalho;
c) ou 01 (um) Médico do Trabalho e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho.

2.5. Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR-07)

2.5.1. Elaboração, implantação e realização do PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúdedo conjunto dos empregados da Prefeitura sob responsabilidade de um Médico do Trabalho Coordenador, na periodicidade anual (12 meses).

2.5.2. A Contratada deverá executar todas as atividades necessárias para a realização do programa, principalmente:

a) Analisar/criar fichas de exame médico e documentação confidencial sobre a saúde dos funcionários e locaisde trabalho na Prefeitura (prontuário médico);

b) Realizar os exames Admissionais, Demissionais, de Mudança de Função ou de Retorno ao Trabalho em localindicado pela contratante.
c) Indicar os exames complementares (exemplo: audiometria, RAIO X de tórax, exames laboratoriais, etc.) que se fizerem necessários para a implementação do PCMSO ou para diagnóstico de doença ocupacional ou patologia clínica.
d) Elaborar o RELATÓRIO OFICIAL do PCMSO, conforme determinação e periodicidade legal.

2.6. Perfil Profissiográfico Previdenciário (P.P.P.)

2.6.1. Gerenciamento do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos Empregados da Prefeitura, conformeas determinações legais.
2.6.2. Com base nas informações contidas no Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), quando da hipótese de sua obrigatoriedade, proceder à elaboração do PPP dos empregados, contendo seu histórico laboral.
2.6.3. Geração do Arquivo Eletrônico do PPP, quando necessário.

2.7. Serviços Técnicos Especializados

2.7.1. Atender os colaboradores conforme as exigências na Norma Regulamentadora 7 da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, com vistas à emissão dos atestados de saúde ocupacional – ASO - de admissão, dedemissão, de mudança de função, de retorno ao trabalho e periódicos.
2.7.2. Emitir as solicitações de exames complementares necessários e definidos pelo PCMSO, bem como observar os seus resultados
2.7.3. Orientação quanto ao encaminhamento dos funcionários ao hospital ou pronto atendimento quando necessário ou quando ocorrerem acidentes de trabalho.
2.7.4. Orientação quanto ao encaminhamento de funcionários à Previdência Social em casos de afastamento superior a quinze (15) dias.
2.7.5. Perícia médica dos funcionários afastados e avaliação das licenças concedidas aos funcionários
2.7.6. Análise de funções em caso de mudança de função ou reabilitação profissional.

2.8. Atendimento de licenças saúde

2.8.1. Atender os colaboradores conforme os critérios definidos pela Administração Municipal, com vistas à re/ratificação de atestados médicos de incapacidade concedidos.
2.8.2. Emitir o resultado da decisão de re/ratificação das solicitações em formulário definido pela Administração Municipal, após o atendimento médico realizado.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA obriga-se a:

3.1.1. Alocar profissionais especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo a fiscalização da CONTRANTE poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da licitante vencedora, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
3.1.2. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

3.1.3. Prestar assessoria técnica com orientações, sugestões, instruções ou recomendações de interesse da Prefeitura de Pontal do Paraná em relação a serviços e atividades que envolvam o objeto do contrato, fornecendo normas para aperfeiçoar e garantir eficiência aos serviços.
3.1.4. Executar fielmente os serviços programados nas especificações, das ordens de serviço, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da contratante.
3.1.5. Tomar todas as providências necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços, arcando com todas as despesas, sem ônus adicional a CONTRATANTE.
3.1.6. Não subcontratar nenhum serviço sem o prévio conhecimento e consentimento da CONTRATANTE.
3.1.7. Antecipar, sempre que possível, a execução das etapas estabelecidas, visando garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos, a fim de compensar, preventivamente, a ocorrência de imprevistos que poderiam implicar em atraso futuro de etapas específicas de serviços.
3.1.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
3.1.9. Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva, independente de solicitação.
3.1.10. Manter durante a vigência do contrato todas condições de habilitação.
3.1.11. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE bem como prestar todos os serviços que lhe forem requeridos.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 **A CONTRATANTE obriga-se a:**
4.1.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de funcionários da Secretaria ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da prestação de serviço.
4.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato.
4.1.3. Efetuar quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação do serviço e o atendimento das exigências contratuais.
4.1.4. Exigir os documentos comprobatórios da execução do objeto do termo de referência.
4.1.5. Suspender o pagamento da nota fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização.
4.1.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
4.1.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços.
4.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objetos do contrato a ser firmado, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificada, por intermédio de seu Fiscal do Contrato designado, que anotará, em seu registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com o mesmo.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até **30 (trinta) dias** após a conferência da entrega e serão contados a partir da apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica** na Secretaria Municipal de Finanças, desde que tenha ocorrido a **total e efetiva entrega do objeto** relacionado no empenho, bem como tenha sido emitido o **Termo de Recebimento Definitivo**, pelo **ÓRGÃO SOLICITANTE**.

5.2. A apresentação da **Nota Fiscal Eletrônica** deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, **Conta Corrente**, **Agencia** e **Banco**. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas.

5.3. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. **Essa informação <u>deverá</u> constar <u>em todas</u> as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.**

5.3.1. A solicitação de pagamento deverá ser realizada por meio do sistema de PROTOCOLO através do site da Prefeitura Municipal de Pontal do Paraná. Anexando a Nota Fiscal/Nota Fatura e demais documentos pertinentes ao pagamento, conforme item 5.4.

5.3.2. Para solicitar o pagamento, utilize o link: https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana.

5.4. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados:

5.4.1. A Nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal designado;
5.4.2. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
5.4.3. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
5.4.4. Comprovante do pagamento dos funcionários contratados, cópia do holerite, extrato bancário ou outro.
5.4.5. Certidão Negativa de Débitos Federais;
5.4.6. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
5.4.7. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
5.4.8. Certidão de Regularidade do FGTS;
5.4.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
5.4.10. Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.

5.5. O pagamento será efetuado mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

5.6. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal/Fatura será devolvida e o pagamento ficará pendente até que seja sanada a pendência, abrindo-se novo prazo para o pagamento a contar da regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem acarretar qualquer ônus para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Contrato terá **<u>vigência</u>** a partir da data de sua assinatura, por um período de **<u>12 (doze) meses</u>**, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, até o limite de 60 meses em sua totalidade, a critério da Administração, na forma do Art. 57, II da Lei Nº 8.666/93, conforme sua necessidade e em atendimento ao excepcional interesse público.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1. Com fundamento nas leis no. 10.520, de 17/07/2002, e no. 8.666, de 21/06/1993, poderão ser aplicadas à Contratada, as sanções abaixo, pela inobservância das condições estabelecidas para o objeto a ser contratado, a saber:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade; b) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta e: b.1 não assinar o contrato elou ata de registro de preços; b.2 deixar de entregar documentação exigida no edital; b.3 apresentar documentação falsa; b.4 ensejar o retardamento da execução de seu objeto; b.5 não mantiver a proposta; b.6 falhar ou fraudar na execução do objeto; b.7 comportar-se de modo inidôneo; b.8. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; c) O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará o fornecedor à multa de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia que exceder ao prazo fixado, calculada sobre o valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada, até o cumprimento do objeto, obedecendo ao limite máximo de 20% (vinte por cento). Limite que ultrapassado, poderá ensejar a rescisão contratual pela Contratante; d) Multa de até 20% (vinte por cento) do valor do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da Contratada: d.1 pela recusa no recebimento da nota de empenho dentro do prazo de validade da contratação; d.2 pela não assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços e de seus aditivos, no prazo estabelecido no edital; d.3 pela entrega do objeto fora das especificações estabelecidas no edital de licitação e seus anexos; e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. Será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso b acima. A sanção da declaração de idoneidade é de competência exclusiva da Prefeitura de Pontal do Paraná, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação. As sanções previstas nas alíneas "b" e "e" poderão ser aplicadas também nas hipóteses de que trata o artigo 88 da Lei nº 8.666/93. 2) As multas serão cobradas através de descontos da parcela do pagamento mensal devido. Quando aplicada no último mês do pagamento, poderá ser retida do último pagamento devido. Não havendo nenhuma garantia e se o pagamento já houver sido realizado, a multa deverá ser depositada na conta do Município de Ponta/ do Paraná, pela Contratada, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças. Tendo o serviço finalizado ou fornecimento realizado e o último pagamento já houver sido realizado, a multa poderá ser cobrada na via judicia/ por execução fiscal; 3) No caso da penalidade de multa, em face dos elevados custos administrativos dos processos para análises e aplicação de sanções, o valor mínimo da multa aplicada será de R$ 1.000,00 (um mil reais). 4) As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o Licitante/Contratado deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais. 5) Será assegurado ao licitante/fornecedor, previamente à aplicação das penalidades mencionadas, o direito ao contraditório e à ampla defesa. 6) A aplicação de uma das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de aplicação de outras. 7) A imposição de qualquer sanção administrativa à Contratada implica na impossibilid9

b) ade de emissão, em favor da empresa, de Atestado de Capacidade Técnica, pelo período de 2 (dois) anos, contados da data da imposição da sanção pelo Município de Pontal do Paraná.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias a seguir: PODER EXECUTIVO - 02.001.04.122.0002.2002 - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - CR 9 - FR 1000.

8.2. Desdobramento – 05.00

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, de pleno direito, nos casos especificados na Lei n° 8.666/93, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, cabendo, ainda, à CONTRATADA indenizar a CONTRATANTE seu efetivo prejuízo, por eventual dano a que tenha dado causa, caso a CONTRATADA descumpra quaisquer de suas Cláusulas.

9.2. Poderá, também, este contrato ser rescindido por comum acordo entre as partes, firmando-se, então, Termo de Rescisão em que suas condições venham a ser especificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE DO CONTRATO

10.1. O valor ora pactuado poderá ser reajustado anualmente nos termos da Lei, mediante solicitação da Contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro deste Instrumento, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e observadas as eventuais solicitações, que deverão se fazer acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos deste Contrato.

10.2. A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações, contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

11.1. É vedado à contratada, interromper a execução do serviço/fornecimento, sob a alegação de inadimplemento da contratante, salvo nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1. A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações, contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. O(a) Fiscal do Contrato, servidora **Monalisa Rodrigues**, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Coordenação de Administração da CONTRATANTE, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.

13.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da especificação técnica do bem adquirido/serviços prestados e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos pelo representante da Administração, especialmente designado e em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

14.1. O CONTRATANTE e o CONTRATADO, devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

14.1.1. Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato.

14.1.2. Prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato.

14.1.3. Prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos.

14.1.4. Prática coercitiva: causar danos ou ameaçar causar dano, direta o indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

14.1.5. Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Este Contrato com inteiro teor será publicado pela CONTRATANTE no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, de acordo com o disposto no art. 61 da Lei n° 8.666/93 e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pontal do Paraná, para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste contrato.

15.1. Assim ajustadas, as partes firmam o presente instrumento em 1 (uma) via de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo indicadas

Pontal do Paraná, ...de .....de 2022.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Contratante

xxxxxxxxxxxxx
Contratada

Gestor do Contrato: Jorge Novakovich
Fiscal do Contrato: Monalisa Rodrigues

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2022

A N E X O I I I
(Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta Ajustada)

EMPRESA:.....CNPJ:.....

TELEFONE:..... E-MAIL:.....

ENDEREÇO:.....DADOS DO ASSINANTE DO CONTRATO:.....

BANCO:..... AGÊNCIA:..... CONTA CORRENTE Nº:.....

OBJETO: *Contratação de empresa para prestação* de serviço especializado para Implantação de Áreade Saúde, Segurança do Trabalho e Medicina do trabalho para todos os funcionários do quadro da Prefeitura, conforme planilha abaixo:

Item	Qtdde estimada de funcionários	Descrição	Valor unitário	Valor total
01	1.192	Programa de Gerenciamento de Risco – PGR		
		Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT		
		Elaboração de PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
		Elaboração do PCA (Programa de Controle Auditivo)		
		Elaboração de Ordem de Serviço		
		Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO		
		Atendimento Médico de Saúde Ocupacional		
		Implantação do DDS (Diálogo Diário de Segurança)		
		Assessoramento do E-SOCIAL		
			Total	

a) **VALOR GLOBAL PROPOSTO:** R$ _____(_____);

b) **PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** ( ) dias, contados da data de sua apresentação (prazo não inferior a 60 dias, conforme Edital);

c) Será admitido no preço unitário o fracionamento de centavo(s) até **duas casas** decimais;

d) A contratação será pelo valor global, porém a proposta ajustada deve conter os valores individuais para cada serviço e o valor global, conforme planilha acima.

e) Os serviços serão solicitados por demanda, conforme a necessidade da administração.

A empresa, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, DECLARA: Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Localidade, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF
Obs: Utilizar papel timbrado com CNPJ da Empresa.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2022

ANEXO IV
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede (ENDEREÇO COMPLETO), aqui representada por (NOME E QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL), para fins de participação no procedimento licitatório, Pregão eletrônico em epígrafe, e em cumprimento a legislação e regulamentos vigentes, às quais se submete, declara que:

1. Que cumpre plenamente os requisitos da **HABILITAÇÃO,** nos termos do art. 4º., inciso VII, da Lei nº. 10.520/2002, de 17/07/2002;
2. Não está **IMPEDIDA** de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
3. Não foi declarada **INIDÔNEA** pelo Poder Público, em nenhuma esfera;
4. Não possui no quadro de funcionários **MENORES DE 18 ANOS** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, conforme inciso V, do artigo 27, da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;
5. Que assume inteira **RESPONSABILIDADE** pela autenticidade de todos os documentos apresentados, compromete-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; tem conhecimento e se submete ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e Anexos deste pregão;
6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009;
7. Declara para os devidos efeitos e sob penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Localidade, _____ de _____ de 2022.

.....
Assinatura do representante legal da empresa
Nome/RG/CPF

Obs: As declarações deverão ser redigidas em papel timbrado com CNPJ da Empresa.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 149/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2022

ANEXO V

CAPACIDADE FINANCEIRA

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social. Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (*LG*) - LG = (*AC + RLP*) / (*PC + ELP*)		
Liquidez corrente (*LC*) - LC = AC / PC		
Solvência Geral (SG) = (AT) / (PC + PnC)		
Endividamento (E) E = (PC + ELP) / (AC+RLP+AP)		

AC: ativo circulante;
RLP: realizável a longo prazo;
AP: ativo permanente;
ELP: exigível a longo prazo;
PC: passivo circulante;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

_____,____ de _____ de 2022.

_____ _____

Representante legal
(*nome, RG n° e assinatura*)

Contador
(*nome, n° CRC e assinatura*)

Obs: Utilizar papel timbrado com CNPJ da Empresa.