



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022**

**1 – PREÂMBULO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 3467/21**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Bom Jardim comunica que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, e de conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892/13, bem como no Decreto Municipal 2156/10 e 1393/05, de 14 de janeiro de 2010, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93, Lei complementar 123/06, Lei Municipal nº 1.582/2020 e suas respectivas alterações.

**FORMA DE EXECUÇÃO:** Indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

**CREDENCIAMENTO, ABERTURA ENVELOPE PROPOSTA E FASE DE LANCES (JULGAMENTO):**

**Dia: 15/12/2022, às 09h30min.**

**LOCAL:** No auditório da Casa da Cultura, localizada na Rua Mozart Serpa de Carvalho, nº 190, Centro, Bom Jardim, CEP.: 28.660.000.

**Os interessados em participar da presente licitação deverão entregar, diretamente na CPLC os envelopes fechados e indevassáveis.**

**Não haverá prazo de tolerância para entrega dos envelopes (habilitação e proposta de preços).**

**2 – DO OBJETO**

2.1 – O presente destina-se a eventual e futura contratação de **empresa especializada em segurança do trabalho para elaboração de laudos e realização exames médicos** admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, sob sistema de registro de preços, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, conforme especificações no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

**3 – DO PREÇO UNITÁRIO E DOS VALORES TOTAIS MÁXIMOS ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO**

3.1 – O preço total estimado pela Administração para a contratação em questão é de **R\$ 204.094,00 (duzentos e quatro mil e noventa e quatro reais)**, conforme valores unitários constantes no item 3.3 do Edital.

3.2 – O valor estimado constitui mera estimativa, não obrigando o Município de Bom Jardim a utilizá-lo integralmente.

**3.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO**

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-------------------------	-------------------	------------	----------------	-------------



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

			<b>E MÁXIMA</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
01	<b>Laudo PCMSO</b> Elaborar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com as determinações da Norma Regulamentadora de N° 07.	UNIDADE	<b>16</b>	<b>1.200,00</b>	<b>19.200,00</b>
02	<b>Laudo PGR</b> Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a norma regulamentadora n° 09.	UNIDADE	<b>16</b>	<b>1.400,00</b>	<b>22.400,00</b>
03	<b>Laudo LTCAT</b> Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de trabalho (LTCAT). Seguindo a Norma Regulamentadora de N° 15.	UNIDADE	<b>04</b>	<b>2.500,00</b>	<b>10.000,00</b>
04	<b>Laudo PCMAT</b> Elaborar o PCMAT que é regulamentado pela Norma Regulamentadora 18 (NR 18).	UNIDADE	<b>04</b>	<b>2.800,00</b>	<b>11.200,00</b>
05	<b>Laudo AET</b> Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora de N° 17.	UNIDADE	<b>16</b>	<b>1.499,00</b>	<b>23.984,00</b>
06	<b>Laudo LTPI</b> Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	UNIDADE	<b>04</b>	<b>2.500,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>				<b>96.784,00</b>	



**LOTE 02 – EXAMES MÉDICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<b>EXAME ADMISSIONAL</b> O exame admissional é realizado antes que o trabalhador inicie suas atividades, com base no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) objetivando a conclusão sobre a aptidão física ou não do candidato de acordo com a função a ser exercida. O exame admissional esta baseado em: <ul style="list-style-type: none"><li>Exame clínico: efetuado por médico do trabalho ou generalista com experiência em saúde do trabalhador.</li></ul> Exames complementares: definidos conforme a exposição a agentes de risco na função a ser desenvolvida na Prefeitura .	UNIDADE	100	55,00	5.500,00
02	<b>EXAME PERIÓDICO</b> É o processo de avaliação que visa identificar moléstias, sinais e sintomas causados ou não pelo exercício das atividades relacionadas ao trabalho. Os exames periódicos podem ser: <ul style="list-style-type: none"><li>Anual ou intervalos menores, a critério do médico coordenador de PCMSO, ou se notificado pelo médico agente da inspeção de trabalho;</li><li>A cada dois anos, para trabalhadores entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade que não trabalhem em situação do risco.</li></ul>	UNIDADE	1000	55,00	55.000,00
03	<b>RETORNO AO TRABALHO – MUDANÇA DE FUNÇÃO</b> O exame de retorno ao trabalho devera ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho do empregado ausente por período igual ou superior a 30 dias de licença saúde, seja por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não), ou licença gestante, excetuando-se retorno das férias. O exame de mudança de função deverá ser realizado sempre que	UNIDADE	100	55,00	5.500,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

	houver mudança de atividade do trabalhador para funções de risco diferente de contratada na inicial. A critério do médico do trabalho, poderá se exigir a realização de exames clínicos/subsidiários para melhor decidir sobre a aptidão ou não do trabalhador a suas atividades dentro da empresa.				
04	<b>DEMISSIONAL</b> Tem por finalidade avaliar as condições de saúde do empregado, por ocasião de seu desligamento definitivo, nos casos de demissão motivada (por justa causa) ou imotivada, quando então ocorrerá a rescisão do seu contrato de trabalho. O exame demissional deverá ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias. Caso contrário, tal exame torna-se dispensável. Baseia-se, fundamentalmente no exame clínico voltado para a área de saúde ocupacional.	UNIDADE	100	55,00	5.500,00
05	<b>JUNTA MÉDICA</b> Contratação de junta médica, (composta por 3 médicos de especialidades diferentes) para verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retornos, mudança de cargo para adaptação a nova função e no último caso providências para a sua aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público, fundamentada em laudo técnico	UNIDADE	100	120,00	12.000,00
VALOR GLOBAL R\$				83.500,00	

**LOTE 3 – EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
06	<b>Audiometria</b>	UNIDADE	120	40,00	4.800,00
07	<b>Hemograma Completo</b>	UNIDADE	100	20,00	2.000,00



08	<b>Raio X do Tórax</b>	UNIDADE	90	60,00	5.400,00
09	<b>Espirometria</b>	UNIDADE	90	40,00	3.600,00
10	<b>Plaquetas</b>	UNIDADE	90	20,00	1.800,00
11	<b>Acuidade Visual</b>	UNIDADE	90	39,00	3.510,00
12	<b>Acetilcolinesterase</b>	UNIDADE	60	25,00	1.500,00
13	<b>EPF</b>	UNIDADE	60	20,00	1.200,00
VALOR GLOBAL R\$				23.810,00	

#### **4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

**Vide termo de referência**

#### **5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**Vide termo de referência**

#### **6 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

**Vide termo de referência**

#### **7 – REVISÃO DOS PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Vide termo de referência**

#### **8 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

8.1 – Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que preencham os requisitos de habilitação, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira constantes no instrumento convocatório.

8.2 – Não poderão participar do certame as empresas suspensas pela Administração Direta ou Indireta do Município de Bom Jardim, bem como aquelas declaradas inidôneas por qualquer ente federativo e que não estiverem dentro da legalidade fiscal.

8.3 – Não poderão participar do certame, direta ou indiretamente:

8.3.1 – O autor do termo de referência.

8.3.2 – A empresa, isoladamente ou em consórcio, da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

8.3.3 – Servidor ou dirigente do Setor Requisitante, incluindo os membros da comissão permanente de licitação ou a pregoeira e sua equipe de apoio.

8.3.4 – A empresa cujos sócios sejam parentes, até terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) envolvidos no processo licitatório, por violação aos princípios da administração pública e pela existência de conflito de interesses;

8.4 – Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do termo de referência, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pela execução do objeto, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

8.5 – Poderão participar no certame as empresas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

8.5.1 – A apresentação de comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:



- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração da Ata de Registro de Preços;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.

8.5.2 – Os documentos da habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômica deverão ser apresentados individualmente por cada consorciado, admitindo-se para efeitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira o somatório dos quantitativos e dos valores de cada consorciado.

8.5.3 – Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato e da Ata, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

8.5.4 – Estarão impedidas de participar as empresas consorciadas através de mais de um consórcio ou as empresas consorciadas participar isoladamente.

## **9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – O registro de preços será formalizado por intermédio da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- ANEXO III, nas condições previstas neste edital.

## **10 – DO CREDENCIAMENTO**

10.1 - A licitante far-se-á apresentar para credenciamento perante a pregoeira por um representante, devidamente munido de documento, original de Carteira de Identidade ou equivalente, que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes exibir o Contrato Social da Empresa, **destacando o seu ramo de atividade compatível com o objeto contratual e lícito**.

10.2 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular **com poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada**. (Carta de Credenciamento – Anexo V). Sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa, deverá apresentar somente cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus



poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ficando neste caso, dispensado da Carta de Credenciamento.

10.3 – A empresa deverá apresentar juntamente com os documentos acima citados a declaração conjunta de que Cumpre Rigorosamente o Art. 7º da Constituição Federal, de Fatos Impeditivos, ME ou EPP, Atendimento aos Requisitos de Habilitação, Idoneidade e Não Parentesco, conforme ANEXO IV, todos fora do envelope.

10.4 – As Sociedades Anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

10.5 – As empresas que participarem da presente licitação, **será permitido apenas (01) um representante legal que será o único admitido a intervir em nome da mesma.**

10.6 – É vedado a um mesmo procurador, representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento das licitantes envolvidas no procedimento licitatório.

10.7 – A ausência do credenciamento implicará na impossibilidade de formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões da Pregoeira, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

## **11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 – As Propostas de Preços serão aceitas em formulário fornecido pelo licitado, ANEXO II do Edital e deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho.

**11.1.1 – Na hipótese da Licitante apresentar formulário próprio**, este deverá ser idêntico ao fornecido pelo Licitado, ser feito com o timbre da Empresa, em 01 (uma) via, datilografada ou manuscrita, com carimbo do CNPJ da firma licitante (em todas as folhas) e rubricadas (em todas as folhas), datada e assinada pelo representante legal da licitante e ainda, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas e deverá estar dentro de envelope indevassável e lacrado no fecho, sendo certo que qualquer divergência entre o formulário próprio e o Edital/ Termo referência/ Formulário fornecido pelo licitado, PREVALECERÁ todas as informações contida no edital e anexos, contendo na sua parte externa o título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM.**  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/22**  
**( RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

11.1.2 – Quando da abertura do envelope da proposta de preços for verificado erro de caráter formal ou material, tais como ausência de assinatura, carimbo, datas, designação de órgão, erros de cálculo entre os componentes de custo unitário e do custo total, etc. o equívoco poderá ser sanado durante a sessão pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado ou pelo Representante Legal da empresa, com poderes para realizar o referido ato, desde que não importe em modificação das condições da proposta, principalmente no que tange o critério utilizado para julgamento.





11.1.3- Na hipótese da Licitante ter ofertado preço equivocado, impossível de correção na forma do item anterior, DEVERÁ solicitar a desclassificação da proposta, antes da classificação para posterior fase de lances.

11.1.4 – A licitante deverá apresentar a proposta também em meio digital (CD, pendrive ou e-mail) em formato .xls, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ no portal [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).

## **11.2 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

112.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento das seguintes informações, de forma clara e inequívoca:

11.2.1.1 – Valor unitário e valor total do item.

11.2.1.2 – Valor global do lote

11.2.1.3 – Valor total da proposta.

11.2.1.4 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação da proposta de preços conforme anexo II do Edital.

11.2.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

11.2.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

11.2.4 – 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, **indicação de marca, quando cabível**, ou qualquer outro pretexto.

11.2.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

11.2.6 – Não serão aceitas as propostas cujo valor ultrapasse o custo estimado pela Administração ou sejam manifestamente inexequíveis.

11.2.7 – Os preços aceitáveis são os preços estimados na planilha orçamentária.

11.2.8 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços irrisórios e incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

11.2.9 – Conforme art. 48, §1º da L8666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) Valor orçado pela administração.

11.2.10 – As propostas com preços inferiores aos critérios definido nas alíneas do §1º do art. 48 da L. 8.666/93 devem ser acompanhadas de planilhas que expressem de forma clara sua exequibilidade, bem como os respectivos documentos comprobatórios, sob pena de serem desclassificadas na forma do inc. II do caput do referido art. 48.





11.2.10.1 – As regras que dispõem sobre os critérios de inexequibilidade da proposta e sua aceitação também se aplicam aos lances ofertados pelos licitantes, no que couber.

11.2.10.2 – A Pregoeira poderá estabelecer prazo para comprovação da exequibilidade da proposta na etapa de lances, na forma do inc. XI do art. 4º da L. nº 10.520/02, devendo o licitante apresentar as planilhas, relatórios e demais documentos em envelope próprio.

11.2.10.3 – Não será admitida a apresentação do comprovante de exequibilidade dentro do envelope contendo os documentos para habilitação, sob pena de desclassificação.

11.2.10.4 – A autoridade julgadora poderá suspender a sessão, mediante justificativa, para concluir a análise da exequibilidade da proposta.

11.2.11 - Será exigida, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no art. 56, §1º da L. 8.666/93, aos licitantes cujas propostas tenham valor inferior a 80% (oitenta por cento) da média aritmética das propostas aptas ou do custo estimado pela Administração, o que for menor, com valores calculados na forma do art. 48, §2º da L. 8.666/93.

11.2.12– Na apresentação da proposta deverão ser observados os seguintes requisitos:

11.2.12.1 – Atender a todos os itens e condições constantes deste Edital e seus anexos, contendo especificações de forma clara e detalhada do objeto a ser executado em conformidade com o Anexo I deste Edital.

11.2.12.2 – Apresentar preço unitário, total e global de acordo com a Proposta de Preços (Anexo II do Edital), preenchida totalmente em todos os seus campos, inclusive Preço unitário e global, sob pena de desclassificação.

11.2.12.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente no país, todos em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais para os centavos, pelo qual a licitante se propõe a prestação de serviços.

11.2.12.4 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta apresentada, seja quanto ao preço, forma de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais, salvo a previsão constante no item 11.1.2.

11.2.12.5 – Serão admitidas no conjunto das propostas quaisquer informações complementares que visem esclarecer eventuais omissões e dúvidas pertinentes ao objeto do certame, ou à situação do proponente, cujo conteúdo será dirimido pela pregoeira, podendo considerá-las ou não, conforme a importância.

11.2.12.6 – Serão desclassificadas as Propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital.

## **12 – HABILITAÇÃO**

12.1 – O envelope contendo a documentação de **HABILITAÇÃO** deverá ser indevassável, lacrado e rubricado no fecho, contendo a sua parte externa o Título.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**  
**ENVELOPE 002 – HABILITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/22**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

### **12.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**



12.2.1 – Para a sociedade comercial, a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, em versão consolidada ou com sua última alteração, com a inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, junto a documento comprobatório de seus administradores;

12.2.2 – Para as empresas individuais, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

12.2.3 – Para as sociedades anônimas, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações.

12.2.4 – Para as sociedades estrangeiras, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentado o Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

12.2.5 – Para as sociedades simples, a inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 – Para as sucursais, filiais ou agências, a inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;

12.2.7 – Para o microempreendedor individual, em substituição à inscrição no registro público de empresas mercantis na junta comercial da respectiva sede, poderá ser apresentado o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

12.2.8 – Para as fundações, junto ao ato constitutivo deverá ser apresentada a Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina a Resolução Complementar nº 15/2005.

12.2.9 – Cédula de identidade dos sócios e ou diretores;

### **12.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:**

**12.3.1** – 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 contratual e licitado;

**12.3.2** – Comprovante de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CNPJ;

**12.3.3** – Certidão de Regularidade com a Previdência Social (INSS);

**12.3.4** – Certidão de Regularidade com o FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal;

**12.3.5** – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

**12.3.6** – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais;

**12.3.6.1** – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

**12.3.7** – Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

**12.3.8** – Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei 12.440/2011 – CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



## **12.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

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

1 - por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

3-por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;

4- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

12.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula  $LG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$ , onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

12.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

12.5 – Em 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.

12.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

12.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

## **12.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.5.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou os



serviços em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

## **12.6 – DAS MICROEMPRESAS OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

12.6.1 – A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.6.2 – Em se tratando de ser a licitante, Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro empreendedor Individual, para utilizar a prerrogativa estabelecida na Lei Complementar nº 123/2006, deverá se qualificar como tal, entregando, fora do envelope, a Pregoeira, ainda na fase de credenciamento, a declaração conjunta, assinada pelo representante legal da empresa, informando que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Micro Empreendedor Individual, e de que não se enquadra em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (ANEXO IV).

12.6.3 – A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender aos requisitos exigidos pela LC 123/06, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 12.3 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

12.6.4 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis (artigo 43, parágrafo 1º da Lei Complementar 123/06 com redação pela Lei Complementar 155/16), contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.6.5 – A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **13 – AUTENTICAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

13.1 – A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópia não autenticada. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

13.2 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

13.3 – Serão inabilitadas as empresas que não satisfizerem as exigências estabelecidas para a habilitação.

13.4 – As firmas já cadastradas na Prefeitura Municipal de Bom jardim não ficam eximidas de apresentar dentro do envelope Habilitação todas as documentações exigidas no presente edital.



13.5 – As Certidões Negativas de Débitos (CND) Apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

13.6 – Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa;

#### **14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:**

14.1 – No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, deverão comparecer as licitantes, com a documentação prevista no item 10 e os **envelopes PROPOSTA E HABILITAÇÃO**, apresentados na forma anteriormente definida;

14.2 – O julgamento do certame será realizado em uma ou mais sessões públicas, com ciência prévia de todas as licitantes; sempre com a lavratura da respectiva ata circunstanciada, assinada pelas licitantes presentes, pela pregoeira e demais membros da equipe de apoio;

14.3 – Após a fase de credenciamento das licitantes, na forma do disposto no **item 10, a pregoeira** procederá a abertura das propostas de preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitante classificadas;

14.4 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

14.4.1 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preço manifestamente inexequível.

14.4.2 – De acordo com a Lei de Licitações artigo 48 Inciso II §1º, alíneas a e b, preços manifestadamente inexequíveis são aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

14.4.2.1 – Conforme art. 48, §1º da L8666/93, consideram-se manifestamente inexequíveis, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) Valor orçado pela administração.

14.5 – Serão qualificados pela pregoeira, para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço por lote e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço por lote.

14.6 – Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item antecedente, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

14.7 – Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances.

14.8 – A Pregoeira convidará individualmente as licitantes qualificadas a apresentarem os lances verbais, a começar pelo autor da proposta escrita de maior preço por lote seguido dos demais, em ordem decrescente de valor;





14.9 – A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação aos licitantes e expressa menção na ata da Sessão;

14.10 – Só serão aceitos lances cujos valores sejam INFERIORES ao último apresentado;

14.11 – A desistência de apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance apresentado pela licitante para efeito de ordenação das propostas;

14.12 – A desistência dos lances já ofertados sujeitará a licitante às penalidades previstas no item de penalidades do termo de referência.

14.13 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes qualificadas manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 14.9;

14.14 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e preço, caberá a Pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas cujos preços dos itens sejam superiores aos estimados na Planilha de Quantitativos e preços – TERMO REFERÊNCIA.

14.15 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5 % (cinco por cento) superior à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45, da Lei Complementar nº 123/06.

14.15.1 – Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 14.15, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

14.15.2 – O disposto no subitem 14.15 somente se aplicará quando **a melhor oferta inicial** não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.16 – A Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante vencedora para que seja obtido melhor preço aceitável, devendo esta negociação se dar em público e formalizada(s) em ata;

14.17 – Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, **para confirmação das suas condições de habilitação, descrita no item 12 do Edital**, assegurando-se ao já cadastrado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão de apreciação dos documentos;

14.18 – Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Pregoeira declarará a licitante vencedora, caso nenhum licitante manifeste a intenção de recorrer;

14.19 – Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de Habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado, quando constatado o desinteresse dos demais licitantes na interposição de recursos;



14.20 – Na reunião lavrar-se-á ata, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pela Pregoeira e demais membros de equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de participante naquele momento será circunstanciada em ata;

14.21 – A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes até a formalização do contrato com a adjudicatária, sendo assegurado o prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias corridos para a retirada do mesmo, sob pena de destruição.

## **15 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

15.1 – Ao final da sessão e declarada a licitante vencedora pela pregoeira, qualquer licitante poderá manifestar imediatamente motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos;

15.3 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela pregoeira ao vencedor;

15.3 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

15.4 – A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata;

15.5 – O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo;

15.6 – Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Protocolo da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado em endereço constante no presente Edital, no horário das 9:00 às 12:00 horas e 13:00 às 17:00 horas, diariamente, exceto aos sábados domingos e feriados, na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim/RJ.

15.7 – Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à pregoeira, que poderá reconsiderar ou enviar para a Autoridade Competente, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada;

15.8 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

15.9 – Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido à Autoridade Competente, por intermédio da pregoeira, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.6 deste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei no 8.666/93;
- c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;





III – pedido de reconsideração de decisão da Autoridade Competente, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

15.10 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei nº 8.666/93).

15.11 – Interposto, o recurso será aberto prazo aos demais licitantes, que poderão impugná-lo em até 5 (cinco) dias úteis.

15.12 – A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 15.9, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no órgão oficial do Município.

## **16 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS**

16.1 – A Secretaria, respeitada a ordem de registro, selecionarão os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

16.2 – O fornecedor convocado que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de registro de preços estará sujeito às sanções previstas no Termo Referência/Edital. Neste caso, o setor requisitante convocará, obedecida a ordem de classificação, o próximo fornecedor registrado no SRP.

## **17 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

17.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

17.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

17.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

17.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, sem prejuízo do previsto no item 17.3.

## **18 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

18.1 – Qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço: Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim - RJ, deste edital, cabendo ao Secretário Municipal de Administração decidir sobre a petição até o prazo de 03 (três) dias úteis, conforme Portaria Municipal nº 425/17, de 16 de novembro de 2017.

18.2 – Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



## **19 – SUBCONTRATAÇÃO**

19.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto.

## **20 – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

20.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **21 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Vide termo de referência

## **22 – PENALIDADES**

Vide termo de referência

## **23 – FORMA DE PAGAMENTO**

Vide termo de referência

## **24 – GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

Vide termo de referência

## **25 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

Vide termo de referência

## **26 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

26.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

26.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

26.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

26.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;

b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

26.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

26.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa



26.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

26.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

## **27 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

27.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

27.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

27.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

27.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

## **28– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

28.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
0400.0412200102.027	3390.39.00

## **29 – EDITAL**

29.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

29.2- E no portal [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).

## **30– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

30.1 – É facultado a pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

30.1.1 – A pregoeira poderá a qualquer momento convocar funcionário competente da Prefeitura para esclarecer eventuais dúvidas técnicas relacionadas à especificação dos itens e a proposta apresentada pelas empresas.

30.2 – Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, não cabendo ao Município de Bom Jardim responsabilidade por qualquer custo, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.3 – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.4 – Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

30.5 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o



primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos, desde que não haja comunicação diversa por parte da pregoeira.

30.6 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

30.7 – O desatendimento à exigências formais não essenciais e sanáveis não importará na exclusão do licitante, desde que seja possível a exata compreensão da sua proposta e a aferição da sua habilitação durante a realização da sessão pública de pregão.

30.8 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, em comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

30.10 – As disposições estabelecidas neste edital poderão ser alteradas, observadas as disposições do Parágrafo 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

30.11 – O recebimento dos envelopes não gera nenhum direito para o licitante perante o Município.

30.12 – Fica assegurado ao Município de Bom Jardim, sem que caiba aos licitantes indenizações:

- a- Adiar a data da abertura da presente licitação, dando disso conhecimento aos interessados, com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas;
- b- Revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, dando disso ciência aos interessados, anular a presente licitação, dando disso ciência aos interessados.

30.13- Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, para dirimir quaisquer questões ou controvérsias oriundas da presente licitação, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

30.14 – A participação das empresas interessadas nesta licitação implicará no total conhecimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que na hipótese de ocorrência de casos omissos, estes serão solucionados à luz das disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520, no Decreto Municipal nº 1.393/05 e no Decreto Municipal nº 2156/10, e demais normas pertinentes.

30.15 – Qualquer pedido de esclarecimento em relação e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverão ser encaminhadas para o e-mail: [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com), ou ainda, feitas pessoalmente à pregoeira, no horário de 9:00 às 12:00 horas e 13h00min. às 17h00min., na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 4º andar Centro, Bom Jardim- RJ onde poderá ser retirada cópia integral do Edital e seus anexos, tel (22) 2566–2916 ou 2566–2316 ou no site do Município, [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).

30.16- Na hipótese da Licitante interessada em participar da presente licitação encaminhar qualquer tipo de correspondência, notadamente sua proposta de preços e documentos para habilitação do certame, deverá endereçar os documentos diretamente à sala da Chefia Geral de Licitação e Compras, localizada na Praça Governador Roberto Silveira nº 44 , 2º andar, Centro, Bom Jardim- RJ, devendo avisar ao setor de licitações e compras acerca da postagem dos mesmos, via e-mail, a saber, [licitacao.bomjardim@gmail.com](mailto:licitacao.bomjardim@gmail.com), indicando, ainda, o código



de rastreio da postagem, sendo de total responsabilidade da empresa eventuais extravios e recebimento dos documentos pelo setor após a realização do certame.

### **31 – ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

Os anexos que integram este Edital, como partes inseparáveis, são os seguintes:

31.1 – ANEXO I – Termo Referência

31.2 – ANEXO II – Proposta de Preços

31.3 – ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

31.4 – ANEXO IV – Modelo de DECLARAÇÃO CONJUNTA de que Cumpre Rigorosamente o At, 7º da Constituição Federal, *de Fatos Impeditivos, , ME ou EPP, Atendimento aos Requisitos de Habilitação, Idoneidade e Não Parentesco.*

31.5.– ANEXO V – Modelo de Carta de Credenciamento

31.6 – ANEXO VI – Minuta de Contrato.

Bom Jardim, 22 de Novembro de 2022.

Luis Carlos dos Santos  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
Mat. Nº 41/6917



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Referência destina-se a estabelecer os parâmetros mínimos para eventual e futura contratação de **empresa especializada em segurança do trabalho para elaboração de laudos e realização exames médicos** admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, sob sistema de registro de preços, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

**1.2 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
01	<b>Laudo PCMSO</b> Elaborar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com as determinações da Norma Regulamentadora de Nº 07.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>16</b>
02	<b>Laudo PGR</b> Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a norma regulamentadora nº 09.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>16</b>
03	<b>Laudo LTCAT</b> Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de trabalho (LTCAT). Seguindo a Norma Regulamentadora de Nº 15.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>04</b>
04	<b>Laudo PCMAT</b> Elaborar o PCMAT que é regulamentado pela Norma Regulamentadora 18 (NR 18).	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>04</b>
05	<b>Laudo AET</b> Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora de Nº 17.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>16</b>
06	<b>Laudo LTPI</b> Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>04</b>

**LOTE 02 – EXAMES MÉDICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA
------	-------------------------	--------	-------------------	-------------------	-------------------



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

01	<p><b>EXAME ADMISSIONAL</b></p> <p>O exame admissional é realizado antes que o trabalhador inicie suas atividades, com base no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) objetivando a conclusão sobre a aptidão física ou não do candidato de acordo com a função a ser exercida.</p> <p>O exame admissional esta baseado em:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Exame clínico: efetuado por médico do trabalho ou generalista com experiência em saúde do trabalhador.</li></ul> <p>Exames complementares: definidos conforme a exposição a agentes de risco na função a ser desenvolvida na Prefeitura .</p>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100
02	<p><b>EXAME PERIÓDICO</b></p> <p>É o processo de avaliação que visa identificar moléstias, sinais e sintomas causados ou não pelo exercício das atividades relacionadas ao trabalho.</p> <p>Os exames periódicos podem ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Anual ou intervalos menores, a critério do médico coordenador de PCMSO, ou se notificado pelo médico agente da inspeção de trabalho;</li><li>A cada dois anos, para trabalhadores entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade que não trabalhem em situação do risco.</li></ul>	<b>22373</b>	UNIDADE	600	1000
03	<p><b>RETORNO AO TRABALHO – MUDANÇA DE FUNÇÃO</b></p> <p>O exame de retorno ao trabalho devera ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho do empregado ausente por período igual ou superior a 30 dias de licença saúde, seja por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não), ou licença gestante, excetuando-se retorno das férias.</p> <p>O exame de mudança de função deverá ser realizado sempre que houver mudança de atividade do trabalhador para funções de risco diferente de contratada na inicial.</p> <p>A critério do médico do trabalho, poderá se exigir a realização de</p>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100





	exames clínicos/subsidiários para melhor decidir sobre a aptidão ou não do trabalhador a suas atividades dentro da empresa.				
04	<b>DEMISSIONAL</b> Tem por finalidade avaliar as condições de saúde do empregado, por ocasião de seu desligamento definitivo, nos casos de demissão motivada (por justa causa) ou imotivada, quando então ocorrerá a rescisão do seu contrato de trabalho. O exame demissional deverá ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias. Caso contrário, tal exame torna-se dispensável. Baseia-se, fundamentalmente no exame clínico voltado para a área de saúde ocupacional.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100
05	<b>JUNTA MÉDICA</b> Contratação de junta médica, (composta por 3 médicos de especialidades diferentes) para verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retornos, mudança de cargo para adaptação a nova função e no último caso providências para a sua aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público, fundamentada em laudo técnico	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100

### LOTE 3 – EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES

06	<b>Audiometria</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	40	120
07	<b>Hemograma Completo</b>	<b>20184</b>	UNIDADE	30	100
08	<b>Raio X do Tórax</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	90
09	<b>Espirometria</b>	<b>9121</b>	UNIDADE	20	90
10	<b>Plaquetas</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	90
11	<b>Acuidade Visual</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	90
12	<b>Acetilcolinesterase</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	10	60
13	<b>EPF</b>	<b>Não</b>	UNIDADE	10	60



		encontrado			
--	--	------------	--	--	--

### 1.3 – SITUAÇÃO QUE ORIGINA A DEMANDA

1.3.1 – Considerando a entrada em vigor do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco, contido na nova NR-1 Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais, bem como da entrada em vigor dos novos textos normativos das NRs 7 PCMSO – **Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional**, 9 **Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos**, 17 **Ergonomia** e 18 – **Indústria da Construção**.

1.3.1.1 – Considerando que a Prefeitura Municipal de Bom Jardim não dispõe de Médico do Trabalho e Engenheiro do Trabalho para a realização dos laudos de Segurança do Trabalho e Exames Médicos do Trabalho;

1.3.2 – A fim de dar cumprimento ao TAC firmado com o Ministério Público do Trabalho, no qual, nas cláusulas 1º, 2º, 10º, 14º e 15º dita a obrigatoriedade de o Município em elaborar e implementar o **PGR - Programa de Gerenciamento de Risco – antigo PPRA**, nos termos da NR 09, PCMSO – **Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional** nos termo da NR 07, **AET - Análise Ergonômica do Trabalho** nos termos da NR 17, **PCMAT Programa de Condições e Meio Ambiente**, contemplando as exigências do PPRA, conforme o item 18.3 e seus subitens da NR 18. Em caso de descumprimento, multa de R\$: 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) mais R\$: 5.000,00 (cinco mil reais) por trabalhador prejudicado.

1.3.3 – Ressaltamos que a contratação abrangerá todos os setores da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, incluindo:

O Gabinete do Prefeito; A Procuradoria Jurídica Municipal; A Secretaria de Planejamento Municipal; Secretaria de Fazenda; Secretaria de Saúde; Secretaria de Educação; Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Agrário; Secretaria de Obras Infraestrutura; Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Desenvolvimento Econômico; Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos; Secretaria de Controle Interno do Município; Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal; Secretaria de Trânsito e Defesa Civil; Secretaria Municipal de Governo; Secretaria Municipal de Administração e Secretaria de Projetos Especiais.

1.3.4 - A necessidade de contratação de empresa especializada em Segurança do Trabalho se justifica tendo em vista o Inquérito Civil nº 000255.2015.01.002/7-201, que ensejou o Termo de Ajuste de Conduta – TAC nº 021/2017, onde o Município assumiu o compromisso do ITEM 03, de realizar exames médicos, admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e de mudança de função em todos os servidores municipais.

Ainda assim, existe a necessidade de contratação de Junta Médica, para verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retorno, mudança de cargo para adaptação a nova função e nos, últimos casos, providências para a sua aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público.

**Optou-se pelo Sistema de Registro de Preços considerando-se a possibilidade de demissões e novas admissões durante o exercício e ainda a criação de novas Secretarias.**

### 1.4 – ESTUDOS TÉCNICOS QUE EMBASAM A SOLUÇÃO

Dada a natureza da demanda, não foi realizado estudo técnico preliminar, entretanto, a Prefeitura Municipal de Bom Jardim não dispõe de Médicos do Trabalho e Engenheiro do



Trabalho para a realização dos laudos de segurança do trabalho, sendo assim necessária a contratação em questão.

### 1.5 – JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE DE DEMANDA

A quantidade da demanda foi estabelecida em função das NR's (Normas Regulamentadoras) 7, 9, 17 e 18 que exigem que os laudos:

**PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos, e AET - Análise Ergonômica do Trabalho** sejam elaborados, separadamente, para cada Secretaria Municipal e setores com *status* de Secretaria como Gabinete do Prefeito, Procuradoria Jurídica Municipal e Controle Interno Municipal.

Já os laudos:

**LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, PCMAT – Programa de de Condições e Meio Ambiente de Trabalho e LTPI – Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade** deverão ser elaborados, considerando a totalidade, ou seja, será elaborado apenas 01 (um) laudo de cada para a Prefeitura de Bom Jardim.

O lote 2, a quantidade da demanda é estabelecida através da quantidade de funcionários da Prefeitura Municipal e também após o PCMSO, laudo que determina qual exame cada funcionário deve fazer, tanto para funcionários em atividade - Periódicos, em Retorno ao Trabalho e/ou Mudança de Função, que esteja requerendo Licenças, e ainda para demitidos e admitidos.

**Embora esteja determinada a quantidade inicial de laudos e exames a serem realizados não há como precisar o número de demissões, novas admissões e criação de Secretarias, durante o exercício, podendo ser solicitada a realização de novos laudos e exames.**

### 1.6 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

Tendo em vista o objetivo de proporcionar a ampla participação dos licitantes, sem prejuízos ou perda de economia, fez-se a opção pelo PARCELAMENTO, com o julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

A principal intenção em realizar o processo por lotes justifica-se pelo princípio da economicidade, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço. Justifica-se ainda por ser a alternativa mais vantajosa para a Administração, em termos de gestão de contratos.

## 2 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

2.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

2.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

2.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 05 (cinco) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;



2.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

2.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

2.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

2.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

2.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005;

2.1.11 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de inscrição em nome da pessoa jurídica licitante, no conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e/ou no Conselho Regional de Medicina - CRM.

2.1.11.1 – Declaração de vínculo do licitante o profissional de nível superior que na data prevista para a entrega da proposta, seja o sócio, administrador ou diretor da empresa licitante, comprovando seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, ou o empregado devidamente registrado em Carteira do Trabalho e Previdência Social; ou prestador de serviços em contrato escrito firmado com o licitante; ou o prestador de serviços com declaração formal de compromisso de vinculação futura. Os documentos podem ser demonstrados pelo interessado, na forma do Art. 30, §6º da Lei 8.666/93.

2.1.12 – A entrega dos Laudos deverá ser na Secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

2.1.13 – Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos.

2.1.14 – Comunicar oficialmente à Administração com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, caso a contratada queira se desobrigar da execução do objeto, devendo cumprir todas as obrigações e atender as ordens de execução expedidas nesse período.

### **3 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

3.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

3.1.1 – Emitir a ordem de execução e conclusão dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

3.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;



3.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;

3.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

3.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

3.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

4.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA e em regime de Empreitada por Preço Unitário.

4.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o local de execução, o prazo máximo para início e conclusão, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

4.3 – Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme ordem de execução, emitida pela Secretaria de Administração, nos endereços das Secretarias abaixo:

**Gabinete do Prefeito** – Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;

**Procuradoria Jurídica** - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

**Secretaria de Administração** - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

**Secretaria de Saúde** - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 3º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

**Secretaria de Educação** – Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190 – Centro – Bom Jardim, Tel.: (22)2566-6840;

**Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento** – Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino – Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2583;

**Secretaria de Obras e Infraestrutura** – Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino – Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2583;

**Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Desenvolvimento Econômico** – Rua Luiz Corrêa da Rocha, nº 4 e 5, Centro Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2236;

**Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos** – Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim Tel.: (22)2566-2500;

**Controle Interno** – Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;



**Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal** – Av. Venâncio Pereira Veloso, 36 – Centro- Bom Jardim, Tel.: (22)2566-2342;

**Secretaria de Trânsito e Defesa Civil** – Av. Venâncio Pereira Veloso, 36 –Centro- Bom Jardim, Tel.: (22)2566-2342;

**Secretaria Municipal de Governo** - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;

**Secretaria Municipal de Planejamento** - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

**Secretaria de Projetos Especiais** - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

**Secretaria de Fazenda** - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

4.3.1 – A visita Técnica para recolhimento dos dados necessários para elaboração dos laudos deverá ser realizada de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, e após, a contratada terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para elaborar e entregar os mesmos.

4.3.2 – A entrega dos laudos e resultados de exames deverá ser na Secretaria Municipal Administração, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12h e das 13h às 17h, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

4.3.3 – O **LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho** deverá ser feito por Médico ou Engenheiro do Trabalho, devidamente inscritos nos conselhos de classe respectivos.

4.3.4 – A **Análise Ergonômica do Trabalho** deverá ser feita por um profissional habilitado. Análise de iluminação, temperatura efetiva e ruído, terão os seus limites definidos pela Norma Regulamentadora 17, incluindo-se também a velocidade do ar.

4.3.5 – O PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho deverá ser elaborado por um Engenheiro do Trabalho, devido às qualificações exigidas da NR – 18. O Ministério do Trabalho e Emprego – TEM publicou a Nota Técnica Nº 96/2009/DSST/SIT, em que estabelece aos engenheiros de segurança do trabalho, devidamente habilitados no CONFEA/CREA, a competência pela elaboração e assinatura de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – **PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho**.

4.3.6 – O **PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional** deverá ser feito por Médico do Trabalho, devidamente habilitado e inscrito no respectivo conselho de classe.

4.3.7 – A empresa contratada para atendimento ao Lote 2, deverá ter um local apropriado para elaboração dos exames, no Município de Bom jardim na proximidade de até 05 (cinco) quilômetros do Prédio sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

4.3.8 - A empresa terá um prazo máximo de 10(dez) dias, a partir do recebimento da ordem de execução, para agendar os exames/perícias, sendo que o resultado final não poderá ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do servidor.

4.3.9 – Os profissionais designados pela contratada para realizarem os exames, deverão estar aptos e com seus respectivos registros em dia.





4.3.10 – O médico coordenador do PCMSO, será o médico da empresa contratada para elaboração dos exames.

4.3.11 - A entrega dos exames deverá ser feita na secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12h e de 13 às 17 horas, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

4.3.12 - Quanto ao Item 05 (junta médica) do Lote 2, o serviço só deverá ser executado após o encaminhamento do médico da perícia médica Municipal.

4.3.13 – O contrato da empresa ganhadora do Lote 2, terá início após a entrega do PCMSO.

4.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação desde que haja fato superveniente devidamente comprovado e mediante expressa autorização da contratante.

4.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

4.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

4.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.10 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

## **5 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

5.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

5.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

5.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.





5.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 5.3.

## **6 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES**

6.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é o representado pelo **Secretário Luiz Carlos dos Santos – Matrícula nº 41/6917.**

6.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

6.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

6.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

6.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

6.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

6.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

6.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4).

6.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

6.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

6.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

6.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

6.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 6.2.11.

6.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

6.4 – Não será admitida a participação de outras Secretarias não participantes.

## **7 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

7.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- **Gustavo Emerich**, Matrícula nº 41/7192, CPF nº 203.623.648-47;

- **Taís Eller Heckert**, Matrícula nº 41/7064, CPF nº 166.325.947-00.

7.2 – Compete à fiscalização do contrato:

7.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;



7.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;

7.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;

7.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

7.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

7.2.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

7.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

7.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

## **8 – FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 – O CONTRATANTE terá:

8.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

8.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

8.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

8.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

8.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

8.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

8.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

8.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

8.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;



8.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

8.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;

8.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

8.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

8.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

8.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

8.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

8.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

8.7.1 – Os itens relativos ao serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constates na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

8.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

8.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

8.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

8.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

## **9 – REAJUSTES DOS PREÇOS**

9.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preço.

9.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a



Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.3 – Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superviniente, a Administração convocará a adjudicatória para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.4 – Os prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

9.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

9.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

9.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **10 – PENALIDADES**

10.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

10.1.1 – Advertência;

10.1.2 – Multa(s);

10.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.1.4 – 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.

10.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

10.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a execução;

10.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

10.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;



10.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;

10.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

10.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

10.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

10.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

10.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

10.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

10.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

10.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 10 (dez) dias úteis.

10.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos serviços.

10.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

10.5.1 – Apresentar documentação falsa;

10.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

10.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

10.5.4 – Cometer fraude fiscal;

10.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

10.5.6 – Não manter sua proposta.

10.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível

10.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

10.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

10.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 5 a 15 UNIFBJ;

10.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 40 UNIFBJ;

10.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 41 a 80 UNIFBJ.

10.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas



necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.

10.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

10.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

10.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

10.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

10.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

10.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

10.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

10.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

10.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

10.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

## **11 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de ata de registro de preços, o contrato, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.





11.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura, a licitante vencedora poderá enviar o termo da ata de registro de preços ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

11.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

11.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

11.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.

11.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo da ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

11.5 – Como requisito para celebração da ata de registro de preços, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

## **12 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

12.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.

12.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

12.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

12.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

12.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

12.4 – O registro do prestador de serviço será cancelado quando:

12.4.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços;





12.4.2 – Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.4.3 – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

12.4.4 – Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

12.5 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do prestador de serviço.

12.7 – A ata de registro de preços será revogada quando não restarem prestadores de serviço registrados ou por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

### **13 – SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 – Não será admitida subcontratação para o presente objeto

### **14 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

14.1 – O critério de julgamento é o MENOR PREÇO

14.2 – A adjudicação será feita pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

### **15 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

15.1 – Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, em favor da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, assinado por representante legal ou funcionário autorizado, discriminando o teor da contratação e os dados da contratada, que comprove que a licitante prestou serviço em prazo, características e quantidades compatíveis os descritos no instrumento convocatório e seus anexos.

### **16 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

16.1 – A apresentação da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do local do principal estabelecimento da pessoa jurídica, na forma do art. 3º da L. 11.101/05, não sendo causa de inabilitação da licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação.

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

1 - por publicação em diário oficial;

2- por publicação em jornal;

3-por cópia ou fotocópia de livro diário incluindo os termos de abertura e encerramento devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do proponente;



4- por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópias das respectivas folhas do SPED, inclusive do termo de abertura e encerramento, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 do Código Civil.

16.3 – A comprovação da boa situação financeira da empresa, constatada mediante obtenção do índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,0 (um inteiro e zero décimos), resultante da aplicação da fórmula  $LG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$ , onde AC é ativo circulante, RLP é realizável em longo prazo, PC é passivo circulante e PNC é passivo não circulante, vedado arredondamento do cálculo.

16.4 – A licitante que apresentar resultado inferior a 1,0 (um inteiro e zero décimos) do índice de Liquidez Geral (LG) deverá comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado dos itens vencidos pelo licitante.

16.5 – Em 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.

16.6 – Em caso de haver previsão legal ou previsão no contrato social, admite-se a apresentação de balanço patrimonial intermediário.

16.7 – O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/ 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual, da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, caso seja a sua primeira contratação com administração pública, sendo devidamente declarado.

## **17 – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

17.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **18 – DEMAIS OBSERVAÇÕES**

18.1 – O presente estará disponível aos interessados em participar do certame no Setor de Licitações do Município, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar – Comissão Permanente de Licitações e Compras), de segunda-feira a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h às 17h e na Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro – Bom Jardim (2º andar).

18.2 – Não há anexos ao presente Termo de Referência

18.3 – A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei: 8666/93.

## **19 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E CIÊNCIA DOS FISCAIS E GESTOR DO CONTRATO.**

19.1 – É responsável pela elaboração deste documento a servidora:

**Carla Martins de Souza Dutra Silva**  
Chefe de Planejamento e Projetos Básicos  
Matrícula nº 12/3618



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

19.2 – Está ciente de sua indicação e atribuições:

**Gustavo Emerich**  
Matrícula nº 41/7192  
CPF nº 203.623.648-47

**Taís Eller Heckert**  
Matrícula nº 41/7064  
CPF nº 166.325.947-00

19.3 – Está de acordo com os termos:

**Luís Carlos dos Santos**  
Secretário de Administração  
Matrícula nº41/6917



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022**

**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**ANEXO II**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_ **Tel:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **Inscrição Estadual:** \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<b>Laudo PCMSO</b> Elaborar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com as determinações da Norma Regulamentadora de N° 07.	UNIDADE	16		
02	<b>Laudo PGR</b> Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a norma regulamentadora n° 09.	UNIDADE	16		
03	<b>Laudo LTCAT</b> Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de trabalho (LTCAT). Seguindo a Norma Regulamentadora de N° 15.	UNIDADE	04		
04	<b>Laudo PCMAT</b> Elaborar o PCMAT que é regulamentado pela Norma Regulamentadora 18 (NR 18).	UNIDADE	04		
05	<b>Laudo AET</b> Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora de N° 17.	UNIDADE	16		



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

06	<b>Laudo LTPI</b> Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	UNIDADE	<b>04</b>		
<b>VALOR GLOBAL R\$</b>					

**LOTE 02 – EXAMES MÉDICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<b>EXAME ADMISSIONAL</b> O exame admissional é realizado antes que o trabalhador inicie suas atividades, com base no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) objetivando a conclusão sobre a aptidão física ou não do candidato de acordo com a função a ser exercida. O exame admissional esta baseado em: <ul style="list-style-type: none"><li>Exame clínico: efetuado por médico do trabalho ou generalista com experiência em saúde do trabalhador.</li></ul> Exames complementares: definidos conforme a exposição a agentes de risco na função a ser desenvolvida na Prefeitura .	UNIDADE	100		
02	<b>EXAME PERIÓDICO</b> É o processo de avaliação que visa identificar moléstias, sinais e sintomas causados ou não pelo exercício das atividades relacionadas ao trabalho. Os exames periódicos podem ser: <ul style="list-style-type: none"><li>Anual ou intervalos menores, a critério do médico coordenador de PCMSO, ou se notificado pelo médico agente da inspeção de trabalho;</li><li>A cada dois anos, para trabalhadores entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade que não trabalhem em situação do risco.</li></ul>	UNIDADE	1000		
03	<b>RETORNO AO TRABALHO – MUDANÇA DE FUNÇÃO</b> O exame de retorno ao trabalho devera ser realizado no	UNIDADE	100		



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

	<p>primeiro dia de volta ao trabalho do empregado ausente por período igual ou superior a 30 dias de licença saúde, seja por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não), ou licença gestante, excetuando-se retorno das férias.</p> <p>O exame de mudança de função deverá ser realizado sempre que houver mudança de atividade do trabalhador para funções de risco diferente de contratada na inicial.</p> <p>A critério do médico do trabalho, poderá se exigir a realização de exames clínicos/subsidiários para melhor decidir sobre a aptidão ou não do trabalhador a suas atividades dentro da empresa.</p>				
04	<p><b>DEMISSIONAL</b></p> <p>Tem por finalidade avaliar as condições de saúde do empregado, por ocasião de seu desligamento definitivo, nos casos de demissão motivada (por justa causa) ou imotivada, quando então ocorrerá a rescisão do seu contrato de trabalho. O exame demissional deverá ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias. Caso contrário, tal exame torna-se dispensável.</p> <p>Baseia-se, fundamentalmente no exame clínico voltado para a área de saúde ocupacional.</p>	UNIDADE	100		
05	<p><b>JUNTA MÉDICA</b></p> <p>Contratação de junta médica, (composta por 3 médicos de especialidades diferentes) para verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retornos, mudança de cargo para adaptação a nova função e no último caso providências para a sua aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público, fundamentada em laudo técnico</p>	UNIDADE	100		
VALOR GLOBAL R\$					

**LOTE 3 – EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES**





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
06	Audiometria	UNIDADE	120		
07	Hemograma Completo	UNIDADE	100		
08	Raio X do Tórax	UNIDADE	90		
09	Espirometria	UNIDADE	90		
10	Plaquetas	UNIDADE	90		
11	Acuidade Visual	UNIDADE	90		
12	Acetilcolinesterase	UNIDADE	60		
13	EPF	UNIDADE	60		
VALOR GLOBAL R\$					

**Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação em questão.**

**A licitante deverá apresentar a proposta também em meio digital (CD, pendrive ou e-mail) em formato .xls, conforme modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ no portal [www.bomjardim.rj.gov.br](http://www.bomjardim.rj.gov.br).**

**Validade da Proposta: 60 dias**

Esta proposta deverá ser preenchida e enviada à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, devidamente assinada por responsável da firma informante, em envelope lacrado.

BANCO : \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA: \_\_\_\_\_

OPERAÇÃO: \_\_\_\_\_

Bom Jardim/RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo do CNPJ e assinatura do proponente



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_, registram-se os preços da Empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu \_\_\_\_\_, portador da carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_. Constitui objeto desta Licitação o Registro de eventual e futura de contratação de empresa especializada eventual e futura contratação de **empresa especializada em segurança do trabalho para elaboração de laudos e realização exames médicos** admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissional, sob sistema de registro de preços, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Bom Jardim Processo nº 3467/21. Integram esta Ata de Registro de Preços o Termo de Proposta Comercial – Anexo II, independente de transcrição.

1.– PLANILHA DOS PREÇOS REGISTRADOS

**LOTE 1**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<b>Laudos PCMSO</b> Elaborar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com as determinações da Norma Regulamentadora de Nº 07.	UNIDADE	16		
02	<b>Laudos PGR</b> Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a norma regulamentadora nº 09.	UNIDADE	16		
03	<b>Laudos LTCAT</b> Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de trabalho (LTCAT). Seguindo a Norma Regulamentadora de Nº 15.	UNIDADE	04		



04	<b>Laudo PCMAT</b> Elaborar o PCMAT que é regulamentado pela Norma Regulamentadora 18 (NR 18).	UNIDADE	<b>04</b>		
05	<b>Laudo AET</b> Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora de N° 17.	UNIDADE	<b>16</b>		
06	<b>Laudo LTPI</b> Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	UNIDADE	<b>04</b>		

**LOTE 02 – EXAMES MÉDICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	<b>EXAME ADMISSIONAL</b> O exame admissional é realizado antes que o trabalhador inicie suas atividades, com base no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) objetivando a conclusão sobre a aptidão física ou não do candidato de acordo com a função a ser exercida. O exame admissional esta baseado em: <ul style="list-style-type: none"><li>Exame clínico: efetuado por médico do trabalho ou generalista com experiência em saúde do trabalhador.</li></ul> Exames complementares: definidos conforme a exposição a agentes de risco na função a ser desenvolvida na Prefeitura .	UNIDADE	100		
02	<b>EXAME PERIÓDICO</b> É o processo de avaliação que visa identificar moléstias, sinais e sintomas causados ou não pelo exercício das atividades relacionadas ao trabalho. Os exames periódicos podem ser: <ul style="list-style-type: none"><li>Anual ou intervalos menores, a critério do médico coordenador de PCMSO, ou se notificado pelo médico agente da inspeção de trabalho;</li><li>A cada dois anos, para trabalhadores entre dezoito</li></ul>	UNIDADE	1000		



	anos e quarenta e cinco anos de idade que não trabalhem em situação do risco.				
03	<p><b>RETORNO AO TRABALHO – MUDANÇA DE FUNÇÃO</b></p> <p>O exame de retorno ao trabalho deverá ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho do empregado ausente por período igual ou superior a 30 dias de licença saúde, seja por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não), ou licença gestante, excetuando-se retorno das férias.</p> <p>O exame de mudança de função deverá ser realizado sempre que houver mudança de atividade do trabalhador para funções de risco diferente de contratada na inicial.</p> <p>A critério do médico do trabalho, poderá se exigir a realização de exames clínicos/subsidiários para melhor decidir sobre a aptidão ou não do trabalhador a suas atividades dentro da empresa.</p>	UNIDADE	100		
04	<p><b>DEMISSIONAL</b></p> <p>Tem por finalidade avaliar as condições de saúde do empregado, por ocasião de seu desligamento definitivo, nos casos de demissão motivada (por justa causa) ou imotivada, quando então ocorrerá a rescisão do seu contrato de trabalho. O exame demissional deverá ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias. Caso contrário, tal exame torna-se dispensável.</p> <p>Baseia-se, fundamentalmente no exame clínico voltado para a área de saúde ocupacional.</p>	UNIDADE	100		
05	<p><b>JUNTA MÉDICA</b></p> <p>Contratação de junta médica, (composta por 3 médicos de especialidades diferentes) para verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retornos, mudança de cargo para adaptação a nova função e no último caso providências para a sua</p>	UNIDADE	100		



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

	aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público, fundamentada em laudo técnico				
--	--	--	--	--	--

**LOTE 3 – EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
06	<b>Audiometria</b>	UNIDADE	120		
07	<b>Hemograma Completo</b>	UNIDADE	100		
08	<b>Raio X do Tórax</b>	UNIDADE	90		
09	<b>Espirometria</b>	UNIDADE	90		
10	<b>Plaquetas</b>	UNIDADE	90		
11	<b>Acuidade Visual</b>	UNIDADE	90		
12	<b>Acetilcolinesterase</b>	UNIDADE	60		
13	<b>EPF</b>	UNIDADE	60		



## **2 – DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO**

2.1 – Os serviços serão executados de forma INDIRETA e em regime de Empreitada por Preço Unitário.

2.2 – A Administração emitirá por escrito ordem de início, com a quantidade e identificação dos serviços que serão prestados, o local de execução, o prazo máximo para início e conclusão, a identificação e assinatura do gestor responsável pela emissão da ordem e a identificação da pessoa jurídica a que se destina a ordem.

2.3 – Os serviços serão prestados de forma parcelada, conforme ordem de execução, emitida pela Secretaria de Administração, nos endereços das Secretarias abaixo:

Gabinete do Prefeito – Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;

Procuradoria Jurídica - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Administração - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Saúde - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 3º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Educação – Rua Mozart Serpa de Carvalho, 190 – Centro – Bom Jardim, Tel.: (22)2566-6840;

Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento – Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino – Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2583;

Secretaria de Obras e Infraestrutura – Rua Humberto Neves, s/nº - Bom Destino – Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2583;

Secretaria de Turismo, Esporte, Cultura, Lazer e Desenvolvimento Econômico – Rua Luiz Corrêa da Rocha, nº 4 e 5, Centro Bom Jardim, Tel.: (22) 2566-2236;

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos – Rua Miguel de Carvalho, 158 – Centro – Bom Jardim Tel.: (22)2566-2500;

Controle Interno – Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;

Secretaria de Meio Ambiente e Proteção Animal – Av. Venâncio Pereira Veloso, 36 –Centro- Bom Jardim, Tel.: (22)2566-2342;

Secretaria de Trânsito e Defesa Civil – Av. Venâncio Pereira Veloso, 36 –Centro- Bom Jardim, Tel.: (22)2566-2342;

Secretaria Municipal de Governo - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 4º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2976;

Secretaria Municipal de Planejamento - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;

Secretaria de Projetos Especiais - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ. Tel.: (22)2566-2916;





Secretaria de Fazenda - Pça. Gov. Roberto Silveira, 44 – 2º andar – Centro, Bom Jardim/RJ.  
Tel.: (22)2566-2916;

2.3.1 – A visita Técnica para recolhimento dos dados necessários para elaboração dos laudos deverá ser realizada de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração, e após, a contratada terá um prazo de 10 (dez) dias úteis para elaborar e entregar os mesmos.

2.3.2 – A entrega dos laudos e resultados de exames deverá ser na Secretaria Municipal Administração, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12h e das 13h às 17h, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

2.3.3 – O LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho deverá ser feito por Médico ou Engenheiro do Trabalho, devidamente inscritos nos conselhos de classe respectivos.

2.3.4 – A Análise Ergonômica do Trabalho deverá ser feita por um profissional habilitado. Análise de iluminação, temperatura efetiva e ruído, terão os seus limites definidos pela Norma Regulamentadora 17, incluindo-se também a velocidade do ar.

2.3.5 – O PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho deverá ser elaborado por um Engenheiro do Trabalho, devido às qualificações exigidas da NR – 18. O Ministério do Trabalho e Emprego – TEM publicou a Nota Técnica Nº 96/2009/DSST/SIT, em que estabelece aos engenheiros de segurança do trabalho, devidamente habilitados no CONFEA/CREA, a competência pela elaboração e assinatura de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho.

2.3.6 – O PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional deverá ser feito por Médico do Trabalho, devidamente habilitado e inscrito no respectivo conselho de classe.

2.3.7 – A empresa contratada para atendimento ao Lote 2, deverá ter um local apropriado para elaboração dos exames, no Município de Bom jardim na proximidade de até 05 (cinco) quilômetros do Prédio sede da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

2.3.8 - A empresa terá um prazo máximo de 10(dez) dias, a partir do recebimento da ordem de execução, para agendar os exames/perícias, sendo que o resultado final não poderá ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do servidor.

2.3.9 – Os profissionais designados pela contratada para realizarem os exames, deverão estar aptos e com seus respectivos registros em dia.

2.3.10 – O médico coordenador do PCMSO, será o médico da empresa contratada para elaboração dos exames.

2.3.11 - A entrega dos exames deverá ser feita na secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, das 09 às 12h e de 13 às 17 horas, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

2.3.12 - Quanto ao Item 05 (junta médica) do Lote 2, o serviço só deverá ser executado após o encaminhamento do médico da perícia médica Municipal.

2.3.13 – O contrato da empresa ganhadora do Lote 2, terá início após a entrega do PCMSO.

2.4 – O prazo para conclusão dos serviços requisitados poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação desde que haja fato superveniente devidamente comprovado e mediante expressa autorização da contratante.



2.5 – Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta.

2.6 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no instrumento convocatório, em seus anexos ou na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.7 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou ateste das notas fiscais.

2.8 – Caso a verificação de conformidade não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.9 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.10 – A execução do contrato reputa-se concluída quando as obrigações da Administração e da CONTRATADA forem integralmente cumpridos, após o recebimento definitivo de todos os serviços objeto desta contratação, decorridos os prazos de garantia legal e contratual, e realizado o respectivo pagamento.

### **3 – DETALHAMENTO DO OBJETO**

#### **LOTE 1**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>CATSER</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE DE MÍNIMA</b>	<b>QUANTIDADE E MÁXIMA</b>
01	<b>Laudo PCMSO</b> Elaborar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) de acordo com as determinações da Norma Regulamentadora de N° 07.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>16</b>
02	<b>Laudo PGR</b> Elaborar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme a norma regulamentadora n° 09.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>16</b>
03	<b>Laudo LTCAT</b> Elaborar o Laudo Técnico das Condições do Ambiente de trabalho (LTCAT). Seguindo a Norma Regulamentadora de N° 15.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>04</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

04	<b>Laudo PCMAT</b> Elaborar o PCMAT que é regulamentado pela Norma Regulamentadora 18 (NR 18).	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>04</b>
05	<b>Laudo AET</b> Elaborar a Análise Ergonômica do Trabalho (AET) de acordo com a Norma Regulamentadora de Nº 17.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>16</b>
06	<b>Laudo LTPI</b> Elaborar o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade.	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	<b>01</b>	<b>04</b>

**LOTE 02 – EXAMES MÉDICOS**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE E MÍNIMA	QUANTIDADE E MÁXIMA
01	<b>EXAME ADMISSIONAL</b> O exame admissional é realizado antes que o trabalhador inicie suas atividades, com base no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) objetivando a conclusão sobre a aptidão física ou não do candidato de acordo com a função a ser exercida. O exame admissional esta baseado em: <ul style="list-style-type: none"><li>Exame clínico: efetuado por médico do trabalho ou generalista com experiência em saúde do trabalhador.</li></ul> Exames complementares: definidos conforme a exposição a agentes de risco na função a ser desenvolvida na Prefeitura .	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100
02	<b>EXAME PERIÓDICO</b> É o processo de avaliação que visa identificar moléstias, sinais e sintomas causados ou não pelo exercício das atividades relacionadas ao trabalho. Os exames periódicos podem ser: <ul style="list-style-type: none"><li>Anual ou intervalos</li></ul>	<b>22373</b>	UNIDADE	600	1000



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

	<p>menores, a critério do médico coordenador de PCMSO, ou se notificado pelo médico agente da inspeção de trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A cada dois anos, para trabalhadores entre dezoito anos e quarenta e cinco anos de idade que não trabalhem em situação do risco.</li></ul>				
03	<p><b>RETORNO AO TRABALHO – MUDANÇA DE FUNÇÃO</b></p> <p>O exame de retorno ao trabalho deverá ser realizado no primeiro dia de volta ao trabalho do empregado ausente por período igual ou superior a 30 dias de licença saúde, seja por motivo de doença ou acidente (de natureza ocupacional ou não), ou licença gestante, excetuando-se retorno das férias.</p> <p>O exame de mudança de função deverá ser realizado sempre que houver mudança de atividade do trabalhador para funções de risco diferente de contratada na inicial.</p> <p>A critério do médico do trabalho, poderá se exigir a realização de exames clínicos/subsidiários para melhor decidir sobre a aptidão ou não do trabalhador a suas atividades dentro da empresa.</p>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100
04	<p><b>DEMISSIONAL</b></p> <p>Tem por finalidade avaliar as condições de saúde do empregado, por ocasião de seu desligamento definitivo, nos casos de demissão motivada (por justa causa) ou imotivada, quando então ocorrerá a rescisão do seu contrato de trabalho.</p> <p>O exame demissional deverá ser realizado até a data da homologação, desde que o último exame médico ocupacional tenha sido realizado há mais de 90 dias. Caso contrário, tal exame torna-se dispensável.</p> <p>Baseia-se, fundamentalmente no exame clínico voltado para a área de saúde ocupacional.</p>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100
05	<p><b>JUNTA MÉDICA</b></p> <p>Contratação de junta médica, (composta por 3 médicos de especialidades diferentes) para</p>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	100



	verificação dos processos e procedimentos de licenças médicas que requerem uma análise mais criteriosa da enfermidade que causou o afastamento do servidor, verificando sempre a possibilidade de retornos, mudança de cargo para adaptação a nova função e no último caso providências para a sua aposentadoria, caso em que sua enfermidade/doença possa prejudicar integralmente o retorno ao serviço público, fundamentada em laudo técnico				
--	---	--	--	--	--

### **LOTE 3 – EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES**

06	<b>Audiometria</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	40	120
07	<b>Hemograma Completo</b>	<b>20184</b>	UNIDADE	30	100
08	<b>Raio X do Tórax</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	90
09	<b>Espirometria</b>	<b>9121</b>	UNIDADE	20	90
10	<b>Plaquetas</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	90
11	<b>Acuidade Visual</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	20	90
12	<b>Acetilcolinesterase</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	10	60
13	<b>EPF</b>	<b>Não encontrado</b>	UNIDADE	10	60

### **4 – PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES**

4.1 – Todas as comunicações entre a Administração e a CONTRATADA serão feitas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

4.2 – A CONTRATADA, ao apresentar sua proposta comercial, deverá informar seu endereço para correio eletrônico, ou caso não disponha, o seu endereço comercial para recebimento das comunicações.

4.3 – Presumem-se válidas as intimações e comunicações dirigidas aos endereços informados pela CONTRATADA, incluindo as comunicações por meios eletrônicos, ainda que não recebidas pessoalmente pelo interessado, se a modificação temporária ou definitiva não tiver sido devidamente comunicada à Administração, fluindo os prazos a partir da juntada do comprovante de entrega da correspondência no primitivo endereço.

4.4 – Fica facultado à Administração comunicar à Contratada, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, caso os métodos usuais não sejam efetivos, sem prejuízo do previsto no item 4.3.

### **5 – GESTORES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E ATRIBUIÇÕES**



5.1 – O órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preço é o representado pelo **Secretário Luiz Carlos dos Santos – Matrícula nº 41/6917.**

5.2 – Compete ao órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços:

5.2.1 – Verificar, antes de emitir a ordem de execução, se há saldo orçamentário disponível para a execução;

5.2.2 – Emitir a ordem de execução, nos moldes do instrumento convocatório e seus anexos;

5.2.3 – Solicitar à fiscalização que inicie os procedimentos de acompanhamento e fiscalização;

5.2.4 – Encaminhar comunicações à CONTRATADA ou fornecer meios para que a fiscalização se comunique com a CONTRATADA;

5.2.5 – Solicitar aplicação de sanções por descumprimento contratual;

5.2.6 – Requerer ajustes, aditivos, suspensões, prorrogações ou supressões, na forma da legislação;

5.2.7 – Solicitar o cancelamento do registro dos licitantes, nas hipóteses do instrumento convocatório e seus anexos, convocando os licitantes remanescentes registrados para substituí-los (vide item 12.4 do Termo de Referência).

5.2.8 – Solicitar a revogação da ata de registro de preços, nas hipóteses do instrumento convocatório e da legislação aplicável;

5.2.9 – Controlar os quantitativos máximos estipulado, respeitando as cotas dos participantes;

5.2.10 – Tomar demais medidas necessárias para a regularização de faltas ou eventuais problemas;

5.2.11 – Gerenciar, planejar e realizar comunicações relativas às pesquisas de mercado periódicas, em tempo hábil para observância ao prazo não superior de 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preços.

5.2.11.1 – Entende-se como tempo hábil o prazo mínimo de 90 dias (noventa) de antecedência ao prazo máximo previsto no item 5.2.11.

5.3 – Não haverá outros órgãos participantes além do órgão responsável pelo gerenciamento da ata de registro de preços.

5.4 – Não será admitida a participação de outras Secretarias não participantes.

## **6 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATRIBUIÇÕES**

6.1 – Serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato os servidores:

- **Gustavo Emerich**, Matrícula nº 41/7192, CPF nº 203.623.648-47;

- **Taís Eller Heckert**, Matrícula nº 41/7064, CPF nº 166.325.947-00.

6.2 – Compete à fiscalização do contrato:

6.2.1 – Realizar os procedimentos de acompanhamento da execução do contrato;

6.2.2 – Apresentar-se pessoalmente no local, data e horário para o recebimento dos serviços ou verificar pessoalmente e espontaneamente a execução dos serviços, recebendo-os após sua conclusão;

6.2.3 – Apurar ouvidorias, reclamações ou denúncias relativas à execução do contrato, inclusive anônimas;





6.2.4 – Receber e analisar os documentos emitidos pela CONTRATADA que são exigidos no instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.5 – Elaborar o registro próprio e emitir termo circunstanciando, recibos e demais instrumentos de fiscalização, anotando todas as ocorrências da execução do contrato;

6.2.6 – Verificar a quantidade, qualidade e conformidade dos serviços;

6.2.7 – Recusar os serviços entregues em desacordo com o instrumento convocatório e seus anexos, exigindo sua substituição no prazo disposto no instrumento convocatório e seus anexos;

6.2.8 – Atestar o recebimento definitivo dos serviços entregues em acordo com o instrumento convocatório e seus anexos.

6.2.9 – Encaminhar relatório relativo à fiscalização do contrato ao Gestor do Contrato, contendo informações relevantes quanto à fiscalização e execução do instrumento contratual.

## **7 – FORMA DE PAGAMENTO**

7.1 – O CONTRATANTE terá:

7.1.1 – O prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), na forma do art. 5º, §3º da Lei Federal nº 8666/93, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

7.1.2 – O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

7.2 – Os documentos fiscais serão emitidos em nome do MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – RJ, CNPJ nº 28.561.041/0001-76, situado na Praça Governador Roberto Silveira, nº 44, Centro, Bom Jardim - RJ, CEP 28660-000.

7.3 – Junto aos documentos fiscais, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista com validade atualizada exigidas no instrumento convocatório e seus anexos.

7.4 – Após a juntada da prova de recebimento definitivo, a Administração incluirá o crédito da CONTRATADA na respectiva fila de pagamento, a fim de garantir o pagamento em obediência à estrita ordem cronológica das datas de exigibilidade dos créditos.

7.5 – A ordem de pagamento poderá ser alterada por despacho fundamentado da autoridade superior, nas hipóteses de:

7.5.1 – Haver suspensão do pagamento do crédito;

7.5.2 – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

7.5.3 – Haver seguros veiculares e imobiliários;

7.5.4 – Evitar fundada ameaça de interrupção dos serviços essenciais da Administração ou para restaurá-los;

7.5.5 – Cumprimento de ordem judicial ou decisão de Tribunal de Contas;



7.5.6 – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

7.5.7 – Ocorrência de casos fortuitos ou força maior;

7.5.8 – Créditos decorrentes de empréstimos e financiamentos bancários;

7.5.9 – Outros motivos de relevante interesse público, devidamente comprovados e motivados.

7.6 – O pagamento será suspenso, por meio de decisão motivada dos servidores competentes, em caso de constada irregularidade na documentação da CONTRATADA ou irregularidade durante o processo de liquidação.

7.7 – O pagamento será feito em depósito em conta corrente informada pela CONTRATADA, em parcela correspondente a cada ordem de execução, na forma da legislação vigente.

7.7.1 – Os itens relativos ao serviço deverão corresponder, em sua totalidade, aos itens constates na ordem de execução e na nota de empenho emitida pela Administração, sem qualquer divergência entre estes.

7.7.2 – É vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço em sua totalidade.

7.8 – Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPC-A e juros moratórios de 0,5% ao mês.

7.9 – A compensação financeira será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:  $EM = N \times V \times I$ , onde EM é o encargo moratório devido, N é o número de dias atrasados do pagamento, V é o valor que deveria ser pago, e I é o índice de compensação, com valor de 0,00016438.

7.10 – Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando prejuízo econômico extraordinário e extracontratual, para restabelecer a relação que os contratantes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a Administração para o justo pagamento, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser expressamente solicitada, justificada e devidamente comprovada pela CONTRATADA.

7.11 – É vedado à CONTRATADA a cessão de crédito para instituições financeiras decorrentes dos pagamentos futuros dispostos no instrumento convocatório e seus anexos, ressalvada a hipótese do art. 46 da Lei Complementar nº 123/06.

## **8 – REAJUSTES DOS PREÇOS**

8.1 – A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na ata de registro de preço.

8.2 – Os preços estabelecidos poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Administração promover as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da lei Federal nº 8.666, de 1993.



8.3 – Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superviniente, a Administração convocará a adjudicatória para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

8.4 – Os prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

8.5 – A ordem de classificação dos prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

8.6 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviço não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá liberar a adjudicatária do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, sem aplicação da penalidade quando confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

8.7 – Os licitantes remanescentes serão convocados para prestar o serviço pelo preço registrado, observada a classificação original.

8.8 – Não será aplicada penalidade ao licitante convocado na forma deste item que não aceitar a proposta da Administração.

8.9 – Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder á revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **9 – PENALIDADES**

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do contrato, bem como pela inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, a CONTRATADA ficará sujeita aos termos do disposto nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo-lhe aplicada, garantidas a prévia defesa, as seguintes penalidades:

9.1.1 – Advertência;

9.1.2 – Multa(s);

9.1.3 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.1.4 – 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.

9.2 – São infrações leves as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, mas sem prejuízo à Administração, em especial:

9.2.1 – Não prestar os serviços conforme as especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, corrigindo em tempo hábil a execução;

9.2.2 – Não observar as cláusulas contratuais referentes às obrigações, quando não importar em conduta mais grave;

9.2.3 – Deixar de adotar as medidas necessárias para adequar os serviços às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos;

9.2.4 – Deixar de apresentar imotivadamente qualquer documento, relatório, informação, relativo à execução do contrato ou ao qual está obrigado pela legislação;



9.2.5 – Apresentar intempestivamente os documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

9.3 – São infrações médias as condutas que caracterizam inexecução parcial do contrato, em especial:

9.3.1 – Reincidir em conduta ou omissão que ensejou a aplicação anterior de advertência;

9.3.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação dos serviços;

9.3.3 – Não completar a prestação dos serviços;

9.4 – São infrações graves as condutas que caracterizam inexecução parcial ou total do contrato, em especial:

9.4.1 – Recusar-se o adjudicatário, sem a devida justificativa, a assinar a ata de registro de preços, o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

9.4.2 – Atrasar o início ou conclusão da prestação de serviços em prazo superior a 10 (dez) dias úteis.

9.4.3 – Atrasar reiteradamente a execução ou substituição dos serviços.

9.5 – São infrações gravíssimas as condutas que induzam a Administração a erro ou que causem prejuízo ao erário, em especial:

9.5.1 – Apresentar documentação falsa;

9.5.2 – Simular, fraudar ou não iniciar a execução do contrato;

9.5.3 – Praticar atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;

9.4 – Cometer fraude fiscal;

9.5.5 – Comportar-se de modo inidôneo;

9.5.6 – Não manter sua proposta.

9.5.7 – Não recolher os tributos, contribuições previdenciárias e demais obrigações legais, incluindo o FGTS, quando cabível

9.6 – Será aplicada a penalidade de advertência às condutas que caracterizam infrações leves que importarem em inexecução parcial do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos.

9.7 – Será aplicada a penalidade de multa às condutas que caracterizam infração média, grave ou gravíssima que importarem em inexecução parcial ou total do contrato, bem como a inobservância das regras estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, observada as seguintes gradações:

9.7.1 – Para as infrações médias, o valor da multa será arbitrado entre 5 a 15 UNIFBJ;

9.7.2 – Para as infrações graves, o valor da multa será arbitrado entre 16 a 40 UNIFBJ;

9.7.3 – Para as infrações gravíssimas, o valor da multa será arbitrado entre 41 a 80 UNIFBJ.

9.8 – Será aplicada a penalidade de suspensão temporária, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA, se recusar a adotar as medidas necessárias para adequar a execução às especificidades indicadas no instrumento convocatório e seus anexos, por até 02 (dois) anos.



9.9 – Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade, que poderá ser cumulativamente com a penalidade de multa, quando a CONTRATADA cometer infração gravíssima com dolo, má-fé ou em conluio com servidores públicos ou outras licitantes.

9.10 – A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal produz efeitos apenas para o Município de Bom Jardim - RJ.

9.11 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeito em todo o território nacional.

9.12 – Para assegurar os efeitos da declaração de inidoneidade e da suspensão temporária, a Administração incluirá as empresas sancionadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, até a reabilitação da empresa sancionada.

9.13 – A reabilitação da declaração de inidoneidade será concedida quando a empresa ou profissional penalizado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua aplicação.

9.14 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, quando o licitante vencedor não manter a sua proposta no respectivo prazo de validade; ou ainda quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, esta poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para substituir o licitante faltoso.

9.15 – As penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, dispostas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, poderão ser aplicados aos profissionais ou às empresas que praticarem os ilícitos previstos nos incisos do art. 88 do mesmo diploma legal, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

9.16 – Serão utilizadas, para conversão dos valores das multas em moeda corrente, os valores atuais da unidade fiscal de referência de Bom Jardim – UNIFBJ, na forma do art. 439 do Código Tributário Municipal (LCM nº 218/2016), equivalente a 44,27 (quarenta e quatro inteiros e vinte e sete centésimos) de UFIR-RJ.

9.17 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas em favor do Município no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

9.18 – As multas aplicadas e não recolhidas no prazo do instrumento convocatório serão inscritas em dívida ativa e executadas judicialmente conforme o disposto na Lei Federal nº 6.830/80 e na legislação tributária vigente, acrescida dos encargos correspondentes.

9.19 – As penalidades só poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

## **11 – DURAÇÃO, ALTERAÇÃO, CANCELAMENTO E REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 – A ata de registro de preços terá duração de 12 (doze) meses, com eficácia na forma do art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, sendo vedada sua prorrogação e com termo inicial de vigência a partir de sua assinatura.

11.2. As contratações oriundas da ata de registro de preços terão duração idêntica a esta, observados os prazos para execução e pagamento pela Administração.



11.3 – As obrigações disciplinadas na ata de registro de preços e no instrumento convocatório poderão ser alteradas por comum acordo das partes, após justificativa da Administração, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 – Quando conveniente a substituição de garantia de execução;

11.3.2 – Quando necessária a modificação da forma de prestação de serviços ou da dinâmica de execução, em razão da verificação técnica de inaplicabilidade dos termos originais;

11.3.3 – Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, sendo vedada a antecipação do pagamento sem a correspondente contraprestação do serviço;

11.3.4 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

## **12- RECURSO FINANCEIRO (ART. 55, V)**

12.1 – Os créditos pelos quais as despesas relativas à presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentária.

<b>PROG. DE TRABALHO</b>	<b>NAT. DESPESA</b>
0400.0412200102,027	<b>3390.30.00</b>

## **13-CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

13.1 – O fornecedor registrado poderá ter o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo, assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.2 – O cancelamento de seu registro poderá ser:

13.2.1 – a pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

13.2.2 – por iniciativa do Município de Bom Jardim:

a) se o fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;

b) se o fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) se o fornecedor deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

d) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

e) Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

13.2.3 – por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.





13.3 – O cancelamento de registros será formalizado por despacho da Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa

13.4 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

13.5 – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a CPLC fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

#### **14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1 – A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto e, ainda:

14.1.1 – Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, no prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes ao serviço prestado, data e local;

14.1.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

14.1.3 – Refazer e corrigir, às suas expensas, em até 05 (cinco) dias úteis, os serviços recusados ou imperfeitos;

14.1.4 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

14.1.6 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

14.1.7 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

14.1.8 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

14.1.9 – Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes, tais como tributos, encargos sociais e trabalhistas, transporte, depósito e demais despesas relativas à prestação de serviço;

14.1.10 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, caso seja Fundação, junto ao ato constitutivo, Certidão de Regularidade expedida pelo Ministério Público do Rio de Janeiro, Promotoria de Justiça das Fundações, conforme determina Resolução Complementar nº 15/2005;

14.1.11 – Apresentar, no momento da assinatura do contrato, comprovante de inscrição em nome da pessoa jurídica licitante, no conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e/ou no Conselho Regional de Medicina - CRM.

14.1.11.1 – Declaração de vínculo do licitante o profissional de nível superior que na data prevista para a entrega da proposta, seja o sócio, administrador ou diretor da empresa licitante,



comprovando seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, ou o empregado devidamente registrado em Carteira do Trabalho e Previdência Social; ou prestador de serviços em contrato escrito firmado com o licitante; ou o prestador de serviços com declaração formal de compromisso de vinculação futura. Os documentos podem ser demonstrados pelo interessado, na forma do Art. 30, §6º da Lei 8.666/93.

2.1.12 – A entrega dos Laudos deverá ser na Secretaria Municipal de Administração, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h às 17h, aos cuidados do Assessor de Segurança do Trabalho.

14.1.13 – Apresentar, no momento da assinatura contratual, Planilha de Composição de Custos.

14.1.14 – Comunicar oficialmente à Administração com prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, caso a contratada queira se desobrigar da execução do objeto, devendo cumprir todas as obrigações e atender as ordens de execução expedidas nesse período.

## **15 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO**

15.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

15.1.1 – Emitir a ordem de execução e conclusão dos serviços no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

15.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação definitiva;

15.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução contratual, para que seja reparada ou corrigida;

15.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

15.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução contratual, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

15.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **16 – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 – A ata de registro de preços poderá ser revogada pela Administração:

16.1.1 – por decurso de prazo de vigência;

16.1.2 – quando não restarem fornecedores registrados;

16.1.3 – pelo Município de Bom Jardim, quando caracterizado o interesse público.

## **17– TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

## **18– DA PUBLICAÇÃO (ART. 61, PARÁGRAFO ÚNICO)**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

A contratante deverá providenciar no prazo de até 20 dias, contatos da assinatura do presente Contrato a publicação do respectivo extrato no jornal oficial do Município.

**19- CASOS OMISSOS (ART. 55, XII)**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

**20- FORO (ART. 55, § 2º)**

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim, RJ, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Jardim / RJ, 22 de Novembro de 2022.

**MUNICÍPIO DE BOM JARDIM**  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:



**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**1- DECLARAÇÃO de que Cumpre Rigorosamente o At, 7º da Constituição Federal**

Declaramos que esta empresa cumpre, rigorosamente, o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, onde é proibido o trabalho noturno ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho aos menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

**2- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_(endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data  
inexistem fatos Supervenientes e/ou Impeditivos, para sua habilitação no presente processo  
licitatório, assim como ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**3- DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

\_\_\_\_\_(nome da empresa)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_(endereço completo), vem por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, Portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e  
do CPF \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais  
para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses  
elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir dos direitos de  
que tratam os artigos 42 e 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da  
participação no presente certame.

Declaro ainda que é :

- ☐ MICRO EMPRESA  
☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
☐ MEI – MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL  
☐ NÃO SE ENQUADRA EM PEQUENOS NEGÓCIOS

**4- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_(razão social da empresa),  
sediada \_\_\_\_\_( endereço completo),  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal  
o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, em atenção ao disposto no art.  
4º, VII, da Lei nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a



habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Bom Jardim.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

### **5- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, instaurado pelo Município de Bom Jardim/RJ, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

### **6- DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

\_\_\_\_\_ (razão social da empresa), sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da lei, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.

---

Assinatura do Representante

Nome:

Cart. de Identidade

CPF

Cargo

Carimbo com CNPJ

Local e Data

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**OBS: A DECLARAÇÃO CONJUNTA NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.  
TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA.**



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022**  
**ANEXO V**  
**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(local) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2022.

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM**

Praça Gov. Roberto Silveira nº 44 – 2º andar

Centro-Bom Jardim – RJ.

A Pregoeira

Pela presente, fica credenciado o SR. \_\_\_\_\_, portador da Célula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, na Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_\_, a ser realizada em \_\_\_\_\_

No endereço acima mencionado, às \_\_\_\_\_ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

**OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.**

**A Carta de Credenciamento NÃO deverá ser colocada dentro dos envelopes.**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Bom Jardim**

Processo nº 3.467/2021

Fls. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2022**

**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO Nº 3467/2022**