



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019

REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 82.827.148/0001-69, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. PEDRO RABUSKE, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019, Processo Administrativo nº 213/2019**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para **contratação de empresa (pessoa jurídica) prestadora serviços para realização de serviços de segurança e medicina no trabalho**. Os envelopes contendo as Propostas de Preços e Documentos deverão ser entregues no Departamento de Licitações, localizado no Paço Municipal, à Avenida Marechal Costa e Silva, 111, em Pinheiro Preto – SC, cujo credenciamento ocorrerá **até às 08:15 horas** do dia **22/10/2019**. Abertura da sessão às **08:30** horas do mesmo dia. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.785, de 24 de janeiro de 2007, bem como pela Lei nº 8.666/93.

1 – DO OBJETO

- 1.1 – A presente licitação tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE E SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO**, conforme descrição e estimativa de consumo a seguir:

Item	Quantidade Estimada	Unid	Especificação
1	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) , CONFORME NR-09, ATRAVÉS DE ANTECIPAÇÃO, RECONHECIMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DA OCORRÊNCIA DE RISCOS AMBIENTAIS EXISTENTES OU QUE VENHAM EXISTIR NO AMBIENTE DE TRABALHO. O PPRA DEVERÁ CONTEMPLAR OS RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÔMICOS E ACIDENTE. SENDO ESTES BASEADOS NA CONCENTRAÇÃO OU INTENSIDADE E TEMPO DE EXPOSIÇÃO QUE CAUSAM DANOS À SAÚDE. O PPRA DEVE CONTER NO MÍNIMO A SEGUINTE ESTRUTURA: - PLANEJAMENTO ANUAL COM ESTABELECIMENTO DE METAS, PRIORIDADES E CRONOGRAMA (INDICANDO PRAZOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS E COMPRIMENTO DE METAS); - ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DE AÇÃO; - FORMA DE REGISTRO, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS; - PERIODICIDADE E FORMA DE AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA. DEVERÃO SER ADOTADAS MEDIDAS DE CONTROLE NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA A ELIMINAÇÃO, A MINIMIZAÇÃO OU O CONTROLE DOS RISCOS AMBIENTAIS.
2	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT) , CONTENDO ANÁLISE QUANTITATIVO E QUALITATIVO DA EXPOSIÇÃO DOS TRABALHADORES AOS RISCOS EXISTENTES NO AMBIENTE LABORAL (AGENTES FÍSICOS, AGENTES QUÍMICOS, AGENTES BIOLÓGICOS, PERICULOSIDADE, INSALUBRIDADE E CARACTERIZAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL.
3	1,00	UN	CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) , ELABORADO ANUALMENTE PELO MÉDICO DO TRABALHO EM CONFORMIDADE COM A NR 07. - DEVERÁ CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO- EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E AUXILIANDO NA QUESTÃO DE PALESTRAS E TREINAMENTOS EM CADA SECRETÁRIA RELACIONADO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO. DEVERÁ CONTER A RELAÇÃO DOS SERVIDORES E



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

			EMPREGADOS PÚBLICOS DETALHANDO QUAIS OS EXAMES MÉDICOS QUE CADA UM REALIZOU, POR EXEMPLO (PERIÓDICOS, ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS E RETORNO AO TRABALHO).
4	100,00	EXA	EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDEM AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZADO DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7. - O EXAME ACIMA CITADO, DEVERÁ SER REALIZADO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. - A CONTRATADA DEVERÁ TER A DISPONIBILIDADE DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS EM IN LOCO.
5	100,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA), COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO.
6	40,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES EFETIVOS E EMPREGO PÚBLICO, (DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL).
7	100,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO
8	20,00	EXA	RETORNO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, (RETORNO AO TRABALHO) PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. - ART 166: O SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E ESTÁVEL, PODERÁ SOLICITAR A LICENÇA PARA O TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES, PELO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS ANOS) CONSECUTIVOS, SEM REMUNERAÇÃO. EM CASO DE INTERRUPTÃO, NO INTERESSE DO SERVIDOR PÚBLICO, A LICENÇA PODERÁ SER RENOVADA ATÉ A COMPLEMENTAÇÃO DO PRAZO ANTERIOR CONCEDIDO PARA RETORNAR AS ATIVIDADES, O SERVIDOR DEVERÁ SE APRESENTAR NA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, PARA AGENDAR EXAME MÉDICO PERICIAL DE RETORNO AO TRABALHO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) NO MÍNIMO 30 (TRINTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DO PERÍODO DA LICENÇA GOZADA. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO.
9	50,00	PER	ART. 164 DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, SERÁ CONCEDIDA LICENÇA AO SERVIDOR EFETIVO POR MOTIVO DE DOENÇA DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, PADRASTO OU MADARASTA, ASCENDENTES DESCENDENTES, ENTEADO OU COLATERAL SANGUÍNEO OU AFIM ATÉ O SEGUNDO GRAU CIVIL, MEDIANTE A COMPROVAÇÃO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO
10	15,00	EXA	ART. 176 DA LICENÇA MATERNIDADE: §1º NO CASO DE NATIMORTO, DECORRIDOS 30 (TRINTA) DIAS DO EVENTO, A SERVIDORA SERÁ SUBMETIDA À EXAME MÉDICO E, SE JULGADA APTA, REASSUMIRÁ A EXERCÍCIO. §2º NO CASO DE ABORTO NÃO DELITUOSO, ATESTADO POR MÉDICO OFICIAL A SERVIDORA TERÁ DIREITO A 30 (TRINTA) DIAS DE REPOUSO REMUNERADO.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

11	10,00	PER	ACOMPANHAR AS PERÍCIAS JUDICIAIS, COMO ASSISTENTE TÉCNICO NOS PROCESSOS CONTRA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, REFERENTE ÀS TRABALHISTAS RELACIONADAS ÀS DOENÇAS OCUPACIONAIS; AOS ACIDENTES DE TRABALHO; E REIVINDICAÇÃO DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (RELACIONADOS AOS ASPECTOS MÉDICOS E AOS ASPECTOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO). O ASSISTENTE TÉCNICO PARTICIPARÁ DAS PERÍCIAS JUDICIAIS, DEVERÁ FORNECER ATRAVÉS DE DOCUMENTO DIGITALIZADO À PROCURADORIA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO, O SEU LAUDO OU PARECER TÉCNICO DANDO SUBSÍDIOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS. PARA ACOMPANHAR AS PERÍCIAS JUDICIAIS SERÁ NECESSÁRIO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO
12	50,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO, DE ACORDO COM O ARTIGO 151 – O SERVIDOR QUE POR MOTIVO DE SAÚDE, ESTIVER IMPOSSIBILITADO DE EXERCER O SEU CARGO, TERÁ DIREITO À LICENÇA COM REMUNERAÇÃO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) MESES, MEDIANTE INSPEÇÃO PERIÓDICA REALIZADA PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL, SALVO EM SE TRATANDO DE ESPECIALIZAÇÃO E QUE DEPENDE DE SER ATENDIDO EM OUTRO CENTRO MÉDICO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO
13	100,00	EXA	EXAME DEMISSSIONAL PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA) E EFETIVO, COM A EMISSÃO DO ASO*, QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO. - OS EXAMES ACIMA CITADOS DEVERÃO SER REALIZADOS POR 01 (HUM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO.
14	100,00	EXA	EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDOR COMISSIONADO, TEMPORÁRIO E EMPREGOS PÚBLICOS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR AUSENTE POR PERÍODO IGUAL OU SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS POR MOTIVO DE DOENÇA OU ACIDENTE, DE NATUREZA OCUPACIONAL OU NÃO, OU PARTO. EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDORAS EFETIVAS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR APÓS PARTO. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO

1.2 – A proponente vencedora deverá manter em arquivo permanente e próprio, **um prontuário** atualizado de cada servidor efetivo, empregado público, servidor comissionado e servidor contratado, descrevendo o estado clínico de cada servidor ou empregado público, para possíveis consultas do Departamento de Pessoal do Município.

1.3 – A proponente vencedora, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá apresentar o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Medicina do Trabalho do Diretor Técnico da empresa.



- 1.4 – Para o **item 1** do objeto a elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) deverá ser confeccionado por **01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho** ou **01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho**.
- 1.5 – Para o **item 2** do objeto a elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) deverá ser confeccionado por **01 (um) Médico do Trabalho** ou **Engenheiro de Segurança do Trabalho**.
- 1.5.1 – Quando algum servidor ou empregado público questionar sobre a conclusão do laudo mencionado no item 1.5, sobre a exposição a agentes insalubres, a proponente vencedora deverá justificar e fundamentar, por meio de documento, o que motivou a conclusão do laudo.
- 1.5.2 – O laudo mencionado no item 1.5 deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido laudo deverá ser entregue em documento físico e digitalizado, bem como deverá ser entregue em arquivo formato de texto (txt) quando o Município solicitar.
- 1.6 – Para o **item 3** a atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser confeccionado por **01 (um) Médico do Trabalho**.
- 1.6.1 – O programa mencionado no item 1.6 deverá conter a relação de todos os servidores e empregados públicos, constando o nome, cargo, exames realizados (exame admissional, exame demissional, retorno ao trabalho e exame periódico), as datas das realizações dos exames, os riscos de exposição, os exames de caráter obrigatório, os exames de critério médico e a periodicidade dos exames.
- 1.6.2 – O programa mencionado no item 1.6 deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido programa deverá ser entregue em documento físico e digitalizado, bem como deverá ser entregue em arquivo formato de texto (txt) quando o Município solicitar.
- 1.7 – Para o **item 4** do objeto a proponente vencedora deverá fazer os exames periódicos no local de trabalho, onde os servidores estão lotados, nos horários e datas definidas pelo Departamento de Pessoal do MUNICÍPIO.
- 1.8 – Para o **item 5** do objeto a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Admissionais para servidores comissionados, agentes políticos e servidores contratados temporariamente (Regime Celetista), no mínimo 04 (quatro) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.
- 1.8.1 – A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Pessoal do Município de Pinheiro Preto e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.
- 1.9 – Para o **item 6** do objeto a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Admissionais (Avaliação da Aptidão Física e Mental) para servidores efetivos e empregados públicos, no mínimo 02 (dois) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda. A Junta Médica deverá realizar o Exame Admissional (Avaliação da Aptidão Física e Mental) preferencialmente no mesmo horário, sendo admitidos, no máximo, horários sequenciais.
- 1.9.1 – A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Pessoal do Município de Pinheiro Preto e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

- 1.10 – Para os **itens 8 e 13** do objeto a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento das perícias médicas no mínimo 03 (três) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.
- 1.10.1 – A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data das perícias pré-agendadas deverá comunicar imediatamente o Departamento de Pessoal do Município de Pinheiro Preto e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.
- 1.10.2 – A pasta da perícia será encaminhada, pelo Município, com 01 (um) dia de antecedência, por meio de malote. A proponente vencedora deverá designar pessoa responsável pelo recebimento, onde o mesmo deverá ser formalizado. Fica **expressamente proibido**:
- a) O fornecimento de quaisquer documentos da pasta aos servidores;
- b) O servidor periciado obter acesso ao conteúdo das pastas.
- 1.11 – Para os **itens 9 e 10** a proponente vencedora deverá disponibilizar agendamento do Exame de Retorno ao Trabalho e do Laudo Pericial no mínimo 03 (três) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.
- 1.11.1 – A proponente vencedora quando por motivo de força maior tiver que alterar a data do exame pré-agendado deverá comunicar o Departamento de Pessoal e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando nova data do exame/laudo.
- 1.12 – Para o **item 13** a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Demissionais para servidores comissionados, agentes políticos e servidores contratados temporariamente (Regime Celetista), no mínimo 04 (quatro) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.
- 1.12.1 – A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Pessoal do Município de Pinheiro Preto e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.
- 1.13 – Para os **itens 01, 02 e 03** quando houver contestação de laudo por parte do MUNICIPIO, a proponente vencedora deverá realizar as alterações e/ou correções necessárias do laudo sem custos adicionais ao Município.
- 1.14 – Para os **itens 5,6,7,8,9,10** e **itens 11,12,13 e 14**, quando houver contestação de perícias médicas, laudos periciais ou de exames, a proponente vencedora deverá realizar novamente a perícia médica ou exame sem custos adicionais ao Município.
- 1.15 – Para os **itens 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10** e **itens 11, 12, 13 e 14**, os agendamentos dos exames e perícias médicas poderão ser realizados mediante contato telefônico, e-mail e/ou pessoalmente na sede da proponente vencedora.
- 1.16 – Todos os serviços a serem prestados pela proponente vencedora deverão ser previamente autorizados por servidor designado pelo Município de Pinheiro Preto.
- 1.17 – Todas as despesas relativas com a completa prestação dos serviços, inclusive despesas com deslocamentos, alimentação e hospedagem, ficarão a cargo da proponente vencedora.
- 1.18 – A proponente vencedora deverá possuir estabelecimento próprio para atendimento, bem como deverá estar localizado dentro do perímetro urbano do Município de Pinheiro Preto/SC, sendo que todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

1.18.1 – O estabelecimento mencionado no item 1.18, deverá ser de fácil acesso, com rampa em conformidade com a ABNT NBR 9050 ou elevador, sendo que ambos deverão respeitar as normas de acessibilidade.

1.18.2 – Deverá dispor de Cadeira de Rodas para locomoção de pessoas com dificuldades para se locomover.

1.19 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

1.20 – O Município de Pinheiro Preto poderá solicitar a qualquer momento que a proponente vencedora efetue a troca de profissionais quando os serviços prestados não estiverem atendendo as necessidades administrativas e dos servidores e empregados públicos.

1.21 – Os profissionais da proponente vencedora devem manter uma postura ética e de respeito, não cabendo ao profissional da proponente vencedora selecionar servidores para atendê-los.

1.22 – A proponente vencedora deverá seguir a legislação abaixo mencionada:

a) Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que determina padrões a serem seguidos e fiscalizados em locais de trabalho, obedecendo a condições mínimas de segurança e higiene;

b) A Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, que complementa a Lei nº 6.514/1977, criando as Normas Regulamentadoras, relativas à segurança e medicina do trabalho, que são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas, que possuam empregos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

c) Estatuto dos Servidores Municipais de Pinheiro Preto, Lei Complementar 016/92.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1 – Poderão participar deste certame qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

2.2 – Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação, **sob pena de desclassificação:**

2.2.1 – Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.2.2 - O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

2.2.3 - Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio, bem como de cooperativas, quando essa última prestar serviços ligados às atividades fins e meio do Município, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de **subordinação**, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados;

2.2.4 - Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

2.2.5 - Empresas que estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial que incidam em proibição legal de contratar com a Administração Pública;

2.2.6 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, sob pena de incidir no previsto no Parágrafo Único do art. 97 da Lei de Licitações, ou tenham sido suspensas de participar e impedidas de contratar com o Município de Pinheiro Preto.

2.2.6.1 - Pessoas jurídicas compostas em seu quadro societário por pessoas físicas, que se enquadra na situação do subitem “2.2.6”, enquanto perdurarem as causas da penalidade.

2.3 – A participação na licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste Edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a



responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

2.4 – As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação.**

2.5 – DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

2.5.1 - Os Microempreendedores Individuais, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

2.5.2 - A condição de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação (**fora dos envelopes**) da seguinte documentação:

2.5.2.1- Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou:

2.5.2.2 - Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou:

2.5.2.3 - Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br), ou:

2.5.2.4 - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal.

2.5.3 - Os documentos exigidos nos subitens 2.5.2.1, 2.5.2.2, 2.5.2.3 e 2.5.2.4 deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a menos de **120 (cento e vinte)** dias da data marcada para a abertura da presente Licitação e acompanhados da DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO, conforme o modelo do **Anexo IV** do presente Edital.

2.5.4 - Os documentos para fins de comprovação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.

2.5.5 – A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DO CRENCIAMENTO

3.1 – Na data, hora e local designados para início do credenciamento, serão chamados os representantes das empresas licitantes os quais deverão apresentar ao Pregoeiro (a) documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.2 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto da mesma, **NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS SEUS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM NOME DA EMPRESA.**

b) Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou termo de credenciamento (conforme



modelo constante do Anexo I), **COM FIRMA RECONHECIDA DO OUTORGANTE** ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO. DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DA LETRA “A” DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

3.3 – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO II**).

3.3.1 – Se for Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte–EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Obs.: A declaração contida no item 3.3 deverá acompanhar os documentos do credenciamento, fora dos envelopes.

3.4 – **A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER APRESENTADA FORA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**, a qual será retida pela Equipe de Apoio e juntada ao processo.

3.5 – Apenas a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para este efeito, apenas **01 (um)** representante por licitante interessada.

3.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

3.7 – Por motivo de força maior ou quando da necessidade de realização de nova sessão pública, a empresa poderá credenciar novo representante legal, desde que este atenda às condições de credenciamento.

3.8 – A não comprovação de que o interessado possui poderes para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, ainda, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, participando do certame tão somente com sua proposta escrita.

3.9 – Far-se-á o credenciamento até quinze minutos antecedentes ao início da sessão de processamento do Pregão.

3.9.1 – Ultrapassado o prazo acima previsto, estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3.10 - Todos os documentos referente a **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e de CREDENCIAMENTO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou ainda, fotocópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos.

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – A proposta e os documentos exigidos deverão ser apresentados no dia e horário designados para abertura da sessão, sendo que os envelopes que não forem apresentados pessoalmente ou por representante credenciado ou via remessa postal, deverão ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura de Pinheiro Preto até o horário estabelecido para a abertura da sessão, em envelopes separados, fechados e lacrados, contendo a identificação clara e visível da razão social do proponente, número do Pregão e com os seguintes dizeres externos:



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

**PREFEITURA MUNICIPAL
ENVELOPE Nº 01
PREGÃO PRESENCIAL Nº083/2019
REGISTRO DE PREÇOS
PROPOSTA
PROONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
CNPJ:**

**PREFEITURA MUNICIPAL
ENVELOPE Nº 02
PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019
REGISTRO DE PREÇOS
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROONENTE (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
CNPJ:**

5 – DA PROPOSTA

5.1 - O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

5.1.1 - A proposta em 01 (uma) via, original, preenchida por meio mecânico sem emendas, rasuras ou entrelinhas, de forma legível, **CONFORME FORMULÁRIO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**, devendo constar as seguintes informações, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**:

- a) Razão Social da empresa, endereço, e-mail e nº do CNPJ da proponente;
- b) Valor total de cada item, discriminando seu valor unitário em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas **02 (DUAS) CASAS DECIMAIS APÓS A VÍRGULA**, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, fretes, entrega, carga e descarga; ^{Obs 1}
- c) O **nome comercial (marca)** de todos os itens ofertados, quando necessário;
- d) Assinatura do representante legal da empresa;
- e) **O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;**
- f) **O prazo da entrega do item de acordo com item 12 do presente edital.**

5.1.2 - **Dados bancários:** nome do banco, nº da agência e nº da conta corrente em nome da proponente participante, conforme Anexo V.

OBS.: A não apresentação do documento mencionado no item 5.1.2 não será motivo de desclassificação da proposta, podendo o(a) Pregoeiro(a) permitir que o representante da empresa preenche o referido documento no momento do certame.

Obs.

1 - Caso os proponentes apresentem valores totais com 03(três) ou mais casas decimais após a vírgula, o(a) Pregoeiro(a) considerará apenas as 02 (duas) primeiras.

2 - As empresas que não se fizerem representadas e não possuírem cadastro atualizado no Município de Pinheiro Preto, deverão apresentar juntamente com a proposta documento que comprove que a pessoa que assinou a proposta possua poderes para representar a empresa licitante, sob pena de desclassificação.

5.2 – Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.



- 5.3 – Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.
- 5.4 – Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 – DA HABILITAÇÃO

6.1 - A documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE nº 02, em 01(uma) via, original ou cópia autenticada por Tabelião **ou ainda, fotocópia não autenticada desde que sejam exibidos os originais para autenticação por servidor designado**, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

6.2 – Habilitação Jurídica:

6.2.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

6.2.2 – Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

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

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

OBS: Caso os documentos exigidos nos itens 6.2.1 a 6.2.4, já tenham sido apresentados pela licitante no ato do credenciamento ou no envelope proposta quando não representada, a mesma fica desobrigada de apresentá-los no Envelope nº 02 – Da Habilitação.

6.2.5 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo III.

6.2.6 – Declaração de que não pesa contra si declaração de inidoneidade nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VI.

6.2.7 - Declaração Negativa de Impedimentos para participar de Processo Licitatório, conforme o disposto no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme modelo do Anexo VII.

6.3 – Habilitação Fiscal e Trabalhista:

6.3.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.3.2 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, em vigor;

6.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente, em vigor;

6.3.4 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente, em

6.3.5 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em vigor;

6.3.6 – Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);



6.3.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidao), em vigor.

6.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1 – Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

OBS: Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade. A certidão do sistema eproc poderá ser acessada pelo site <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>

6.5 – Qualificação Técnica:

6.5.1 – Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou direito privado, que comprove que a proponente licitante tenha executado serviços similares pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

6.5.2 – Inscrição da empresa no CRM/SC.

6.5.3 – Para o **item 03, e itens 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e itens 11, 12, 13 e 14**, apresentar, no mínimo, **02 (dois) profissionais médicos, sendo 01 (um) profissional médico habilitado em Medicina do Trabalho e 01 (um) profissional médico habilitado em Clínica Geral.**

6.5.3.1 – Os profissionais médicos **indicados no item 6.5.3** deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC para todos os médicos;
- b) Diploma de especialização em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo MEC, para profissional médico habilitado em Medicina do Trabalho;
- c) Documento que comprove a regularidade de inscrição no CRM/SC, para todos os médicos.

6.5.4 – Para o **item 01**, no mínimo, **01 (um) profissional de nível superior**, com registro no CREA/CAU e/ou **01 (um) profissional de nível técnico**, com inscrição no Ministério do Trabalho ou no Conselho Federal dos Técnicos (CFT), habilitados em **Segurança do Trabalho**.

6.5.4.1 – Os profissionais **indicados no item 6.5.4** deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma de graduação em Engenharia/Arquitetura, reconhecido pelo MEC, para o caso de apresentação de profissional de nível superior;
- b) Diploma/Certificado, reconhecido pelo MEC, para o caso de apresentação de profissional de nível técnico;
- c) Diploma de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, reconhecido pelo MEC, para o caso de apresentação de profissional de nível superior;
- d) Documento que comprove a inscrição do profissional junto ao Ministério do Trabalho, para o caso de apresentação de profissional de nível técnico;
- e) Documento que comprove regularidade de inscrição no respectivo Conselho Regional de Classe no Estado de Santa Catarina, para o caso de apresentação de profissional de nível superior.

6.5.5 – Para o **item 02**, no mínimo, **01 (um) profissional de nível superior**, com registro no respectivo Conselho de Classe (CRM/SC e/ou CREA/CAU).

6.5.5.1 – O profissional médico **indicado no item 6.5.5** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma de graduação em Medicina, reconhecido pelo MEC;



- b) Diploma de especialização em Medicina do Trabalho, reconhecido pelo MEC;
- c) Documento que comprove a regularidade de inscrição no CRM/SC, para o médico.

6.5.5.2– O profissional da Engenharia/Arquitetura **indicado no item 6.5.5** deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Diploma de graduação em Engenharia/Arquitetura, reconhecido pelo MEC, para o caso de apresentação de profissional de nível superior;
- b) Diploma de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, reconhecido pelo MEC, para o caso de apresentação de profissional de nível superior;
- c) Documento que comprove regularidade de inscrição no respectivo Conselho Regional de Classe no Estado de Santa Catarina.

6.5.6 - O vínculo dos profissionais (indicados nos itens **6.5.3, 6.5.4 e 6.5.5**), com a empresa, deverá ser comprovado por:

- a) Cópia autenticada de carteira de trabalho e cópia autenticada do registro do profissional no livro de registro de empregados da empresa, ou;
- b) Contrato Social ou alteração contratual na hipótese de ser sócio da empresa, ou;
- c) Contrato de Prestação de Serviço **com firma reconhecida em cartório**.

OBS.: Para os casos em que existir profissional qualificado para mais de um item, será admitida a apresentação do mesmo profissional para a execução de mais de um serviço.

6.6– Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

6.7 – Todos os documentos referente a **HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fax-símile ou ilegíveis.

6.8 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

6.9 – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do(a) Pregoeiro(a) pelo prazo de 30 (trinta) dias a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após este período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

6.10 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.26.7 e seguintes do presente Edital.

7 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO

7.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, pelo(a) Pregoeiro(a) juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de credenciamento, conforme exposto no item 03.

7.2 – Depois de verificadas as credenciais será declarada aberta a sessão e o(a) Pregoeiro(a) solicitará e receberá, em envelopes distintos, a proposta e os documentos exigidos para habilitação, devidamente lacrados e identificados, conforme disposto no item 04.

7.3 – Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase lances, permanecendo com sua proposta escrita.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

- 7.4 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 7.5 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço.
- 7.6 – A análise das propostas visará o atendimento às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 7.6.1 – Serão desclassificadas as propostas desconformes com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, em especial as informações constantes no **item 5 – DA PROPOSTA**, conforme inciso I do art. 48 da Lei de Licitações, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou excessivos e financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação.
- 7.6.2 – Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.
- 7.7 – Verificada a conformidade, o(a) Pregoeiro(a) classificará preliminarmente o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.
- 7.8 – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 7.8.1 – Quando houver proposta(s) sem representante credenciado para a fase de lances verbais, o(a) pregoeiro(a) classificará para participação da fase de lances **representantes credenciados PRESENTES**, em número igual ao número de propostas de representantes não credenciados, até o limite máximo de 03 (três) credenciados.
- 7.9 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.
- 7.10 – Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
- 7.11 – O(A) Pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 7.12 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.
- 7.13 – A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais.
- 7.14 – Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese da licitante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em Ata, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances.
- 7.15 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

- 7.16 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 7.17 – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.
- 7.18 – Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições de habilitação.
- 7.19 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 7.20 – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 7.21 - Nas situações previstas nos itens 7.16, 7.17 e 7.20, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 7.22 – Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o(a) Pregoeiro(a) poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).
- 7.23 – **Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 06 deste Edital.**
- 7.24 – A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes e que se apresentarem após aquela data.
- 7.25 – Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.
- 7.26 – O(A) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento da sessão, quando julgar necessário, definir parâmetros ou porcentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, estabelecer tempo para o oferecimento dos lances verbais bem como permitir a comunicação dos representantes dos licitantes com terceiros não presentes à sessão através de aparelhos de telefone celular e outros.
- 7.27 – Não serão aceitas cópias de documentos obtidos por meio de aparelho fac-símile (FAX) e tão-pouco cópias de documentos ilegíveis em nenhuma das fases do certame.
- 7.28 - **DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPREENDORES INDIVIDUAIS, MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**
7.28.1 - Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para os Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.



7.28.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.28.3 - No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação do Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.28.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.28.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos Microempreendedores Individuais, Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.28.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.28.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.28.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.28.5 - O disposto no subitem 7.28.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

7.28.6 – O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.28.6.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.28.6.2 – Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.28.6.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.28.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.

7.28.8 - A empresa que não comprovar a condição de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato de credenciamento, conforme o subitem 2.5 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

8 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.1 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

9 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 9.1 – Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não fizer em até **02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão, **não sendo computado para a contagem do referido prazo o dia da sessão do certame**, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

17h00min, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, devendo apresentá-la junto ao Setor de Protocolo do Município, ressaltando que não serão aceitas impugnações por meio eletrônico (e-mail ou fax).

- 9.2 – Caberá ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela unidade requisitante, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.
- 9.3 – Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e esta, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.
- 9.4 – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.
- 9.5 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no e-mail: cotar@pinheiropreto.sc.gov.br
- 9.6 – As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) por meio do e-mail: compras@pinheiropreto.sc.gov.br, no e-mail correspondente a este edital, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 10.2 – O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do(a) Pregoeiro(a), a qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informado, para apreciação e decisão.
- 10.3 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.
- 10.5 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.
- 10.6 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro de preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

11 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 – As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto do presente Registro de Preços a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços.
- 11.2 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, serão convocados os licitantes vencedores, dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da



convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

- 11.3 – O licitante que, convocado para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado ou não manter as mesmas condições de habilitação, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo de cominações a ele previstas neste Edital, sendo dela excluído.
- 11.4 – Na hipótese do FORNECEDOR primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar a Ata no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 11.5 – Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.
- 11.6 – A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 11.7 – A administração da Ata de Registro de Preços decorrente deste Pregão caberá ao Departamento de Licitações/Compras do Município de Pinheiro Preto.
- 11.8 – Os serviços deverão ser prestados mediante expedição de Autorização ou outro documento equivalente.

12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1 – Os serviços deverão ser executados durante o período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura da ata de registro de preços, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Pessoal).
- 12.2 – Todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive despesas com deslocamentos, alimentação e hospedagem serão por conta da licitante vencedora, despesas essas previstas e/ou computadas na proposta.
- 12.3 – A não prestação dos serviços dentro do prazo do item 12.1, ensejará a revogação da ata de registros de preços e a aplicação das sanções legais previstas.
- 12.4 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.
- 12.5 – O objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.
 - 12.5.1 – O recebimento provisório será feito mediante certificação.
- 12.6 – O objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e conseqüente aceitação.
- 12.7 – Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.
- 12.8 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



- 12.9 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

13 – DO PAGAMENTO

- 13.1 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

13.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

13.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

13.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

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

13.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

13.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

13.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.

- 13.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob **nº 82.827.148/0001-69**.



13.3.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 10.642.703/0001-77.

13.3.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 15.635.811/0001-36.

- 13.4 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.
- 13.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br, para seu devido pagamento.
- 13.6 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2019 e a ser consignado no orçamento do exercício do ano de 2020.

15 – DAS PENALIDADES

- 15.1 – Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.
- 15.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.
- 15.3 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), a área requisitante poderá aplicar ao(s) FORNECEDOR(ES) as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas.
- a) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) o(s) FORNECEDOR(ES) sujeito(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
 - b) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
 - c) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.
- 15.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 15.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 15.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.
- 15.8 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.
- 15.9 – Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

- 16.1 – A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.
- 16.2 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.
- 16.3 A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

17 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1 – A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

18 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 – A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 18.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 18.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:



- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.4 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.5 – Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o fornecedor:

19.1.1 – Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

19.1.2 – Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração sem justificativa aceitável;

19.1.3 - Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.1.4 - Tiver presentes razões de interesse público;

19.1.5 - For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

19.1.6 - For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

19.2 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

19.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s) juntamente com a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Serviços:

a) **FABIANA ORÇATTO**, secretária de administração telefone (49) 3562-2000, e-mail: admin@pinheiropreto.sc.gov.br.

b) **ZILDETE MARIA DENARDI** – Secretária de saúde telefone (49)3562 1451 e-mail: saude@pinheiropreto.sc.gov.br

c) **EDSON RABUSKE** secretário de agricultura telefone (49) 3562 2000 e-mail: agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br

d) **FELIPE SALVADORI** secretário de transportes e obras telefone (49) 3562 2000 e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br

e) **ROSANIA INES ROSSATTO ZAGO** secretaria de educação, cultura e esportes telefone (49) 3562 2000 e-mail: educa@pinheiropreto.sc.gov.br

20.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.



21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 – As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem protocolizadas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.
- 21.2 – Todos os documentos referente à **COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, CREDENCIAMENTO E HABILITAÇÃO** poderão ser entregues em: original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada **DESDE QUE SEJAM EXIBIDOS OS ORIGINAIS PARA AUTENTICAÇÃO POR SERVIDOR DESIGNADO**. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de fac-símile ou ilegíveis.
- 21.3 – Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.
- 21.4 – O objeto deste Pregão poderá sofrer acréscimos ou supressões, em conformidade com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
- 21.5 – Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.
- 21.6 – No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.
- 21.7 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.8 – É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.
- 21.9 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 07h30min as 11h30min e das 13h00min as 17h00min, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto, na Avenida Marechal Costa e Silva nº 111, Centro, na cidade de Pinheiro Preto/SC ou pelo telefone (49) 3562-2000, no mesmo horário.
- 21.10 – Fazem parte do presente Edital:
Anexo I – Modelo de Credenciamento;
Anexo II – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação;
Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menores;
Anexo IV – Modelos da declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;
Anexo V – Dados bancários da licitante;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;
Anexo VII - Declaração Negativa de Impedimentos para Participar de Processo Licitatório;
Anexo VIII – Formulário Proposta Comercial - Cotação de Preços
Anexo IX -. Minuta da Ata de Registro de Preços.
Anexo X- Termo de Referência
- 21.11 – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

21.12 – O Edital, relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Departamento de Licitações junto à Prefeitura Municipal e no site do Município: www.pinheiropreto.sc.gov.br.

22 – DO FORO

22.1 – Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.

PEDRO RABUSKE
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 083/2019 REGISTRO DE PREÇOS

CRENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a)., portador da Cédula de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob n....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto, na modalidade Pregão nº 083/2019, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, CNPJ nº, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____, de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is)



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO II

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019
REGISTRO DE PREÇOS**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ nº _____,
_____, sediada na _____
_____, declara sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua
habilitação no presente processo licitatório.

_____, _____, de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO III

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019
REGISTRO DE PREÇOS**

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

_____, CNPJ nº _____ (razão
social da Empresa) _____, sediada na

(endereço completo) _____

_____,
DECLARA, para fins do disposto no Art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9854/97,
que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir de 14 (catorze) anos, na condição de
aprendiz.

_____, _____, de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 083/2019

REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA

OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

_____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade
nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123,
de 14/12/2006.

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123,
de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2019.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO V

**PREGÃO Nº 083/2019
REGISTRO DE PREÇOS**

DADOS BANCÁRIOS

Nome do Banco: _____
Nº da Agência: _____
Nº da Conta Corrente da
Licitante: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome Completo: _____
Cargo ou Função: _____
E-mail: _____
Telefone/Celular: _____



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO VI

**PREGÃO Nº 083/2019
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Pinheiro Preto/SC, modalidade Pregão Presencial, licitação n.º 083/2019, de que a empresa não sofreu e ou não teve qualquer condenação administrativa, cuja pena tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 2019.

**PROPONENTE
CNPJ Nº**



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO VII

**PREGÃO Nº 083/2019
REGISTRO DE PREÇOS**

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR DE PROCESSO LICITATÓRIO

_____, CNPJ nº _____)
_____, sediada na _____, DECLARA, sob as penas da lei, de que não possui Fatos Impeditivos, de acordo com o § 2º do artigo 32 da Lei Federal nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648, de 27.5.98, para participar de Licitação Pública.

_____, de ___ de 2019.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal (is) da empresa



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

ANEXO VIII
PREGÃO Nº 083/2019
REGISTRO DE PREÇOS

Formulário Proposta Comercial - Cotação de Preços

1. DO OBJETO:

O presente processo tem por objeto o registro de preços para contratação futura de empresa para prestar serviços especializados na área de segurança e medicina do trabalho para atualização dos programas de prevenção de acidente e saúde ocupacional dos servidores e empregados públicos da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto

2. PROPONENTE:
CNPJ/CPF nº:.....
ENDEREÇO:.....
TELEFONE:.....
E-MAIL.....

3. PREÇOS COTADOS POR UNIDADE:

Item	Quantidade Estimada	Unid	Especificação	VALOR UNITÁRIO
1	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) , CONFORME NR-09, ATRAVÉS DE ANTECIPAÇÃO, RECONHECIMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DA OCORRÊNCIA DE RISCOS AMBIENTAIS EXISTENTES OU QUE VENHAM EXISTIR NO AMBIENTE DE TRABALHO. O PPRA DEVERÁ CONTEMPLAR OS RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÔMICOS E ACIDENTE. SENDO ESTES BASEADOS NA CONCENTRAÇÃO OU INTENSIDADE E TEMPO DE EXPOSIÇÃO QUE CAUSAM DANOS À SAÚDE. O PPRA DEVE CONTER NO MÍNIMO A SEGUINTE ESTRUTURA: - PLANEJAMENTO ANUAL COM ESTABELECIMENTO DE METAS, PRIORIDADES E CRONOGRAMA (INDICANDO PRAZOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS E COMPRIMENTO DE METAS); - ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DE AÇÃO; - FORMA DE REGISTRO, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS; - PERIODICIDADE E FORMA DE AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA. DEVERÃO SER ADOTADAS MEDIDAS DE CONTROLE NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA A ELIMINAÇÃO, A MINIMIZAÇÃO OU O CONTROLE DOS RISCOS AMBIENTAIS.	
2	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT) , CONTENDO ANÁLISE QUANTITATIVO E QUALITATIVO DA EXPOSIÇÃO DOS TRABALHADORES AOS RISCOS EXISTENTES NO AMBIENTE LABORAL (AGENTES FÍSICOS, AGENTES QUÍMICOS, AGENTES BIOLÓGICOS, PERICULOSIDADE, INSALUBRIDADE E CARACTERIZAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL.	
3	1,00	UN	CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) ,	



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

			ELABORADO ANUALMENTE PELO MÉDICO DO TRABALHO EM CONFORMIDADE COM A NR 07. - DEVERÁ CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E AUXILIANDO NA QUESTÃO DE PALESTRAS E TREINAMENTOS EM CADA SECRETÁRIA RELACIONADO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO. DEVERÁ CONTER A RELAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DETALHANDO QUAIS OS EXAMES MÉDICOS QUE CADA UM REALIZOU, POR EXEMPLO (PERIÓDICOS, ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS E RETORNO AO TRABALHO).	
4	100,00	EXA	EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDEM AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZADO DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7. - O EXAME ACIMA CITADO, DEVERÁ SER REALIZADO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. - A CONTRATADA DEVERÁ TER A DISPONIBILIDADE DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS EM IN LOCO.	
5	100,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA), COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO.	
6	40,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES EFETIVOS E EMPREGO PÚBLICO, (DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL).	
7	100,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO	
8	20,00	EXA	RETORNO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, (RETORNO AO TRABALHO) PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. - ART 166: O SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E ESTÁVEL, PODERÁ SOLICITAR A LICENÇA PARA O TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES, PELO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS ANOS) CONSECUTIVOS, SEM REMUNERAÇÃO. EM CASO DE INTERRUPTÃO, NO INTERESSE DO SERVIDOR PÚBLICO, A LICENÇA PODERÁ SER RENOVADA ATÉ A COMPLEMENTAÇÃO DO PRAZO ANTERIOR CONCEDIDO PARA RETORNAR AS ATIVIDADES, O	



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

			SERVIDOR DEVERÁ SE APRESENTAR NA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, PARA AGENDAR EXAME MÉDICO PERICIAL DE RETORNO AO TRABALHO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) NO MÍNIMO 30 (TRINTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DO PERÍODO DA LICENÇA GOZADA. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO.	
9	50,00	PER	ART. 164 DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, SERÁ CONCEDIDA LICENÇA AO SERVIDOR EFETIVO POR MOTIVO DE DOENÇA DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, PADRASTO OU MADARASTA, ASCENDENTES DESCENDENTES, ENTEADO OU COLATERAL SANGUÍNEO OU AFIM ATÉ O SEGUNDO GRAU CIVIL, MEDIANTE A COMPROVAÇÃO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLÍNICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLÍNICO GERAL DO MUNICÍPIO	
10	15,00	EXA	ART. 176 DA LICENÇA MATERNIDADE: §1º NO CASO DE NATIMORTO, DECORRIDOS 30 (TRINTA) DIAS DO EVENTO, A SERVIDORA SERÁ SUBMETIDA À EXAME MÉDICO E, SE JULGADA APTA, REASSUMIRÁ A EXERCÍCIO. §2º NO CASO DE ABORTO NÃO DELITUOSO, ATESTADO POR MÉDICO OFICIAL A SERVIDORA TERÁ DIREITO A 30 (TRINTA) DIAS DE REPOUSO REMUNERADO.	
11	10,00	PER	ACOMPANHAR AS PERÍCIAS JUDICIAIS, COMO ASSISTENTE TÉCNICO NOS PROCESSOS CONTRA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, REFERENTE ÀS TRABALHISTAS RELACIONADAS ÀS DOENÇAS OCUPACIONAIS; AOS ACIDENTES DE TRABALHO; E REIVINDICAÇÃO DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (RELACIONADOS AOS ASPECTOS MÉDICOS E AOS ASPECTOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO). O ASSISTENTE TÉCNICO PARTICIPARÁ DAS PERÍCIAS JUDICIAIS, DEVERÁ FORNECER ATRAVÉS DE DOCUMENTO DIGITALIZADO À PROCURADORIA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO, O SEU LAUDO OU PARECER TÉCNICO DANDO SUBSÍDIOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS. PARA ACOMPANHAR AS PERÍCIAS JUDICIAIS SERÁ NECESSÁRIO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLÍNICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLÍNICO GERAL DO MUNICÍPIO	
12	50,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO, DE ACORDO COM O ARTIGO 151 – O SERVIDOR QUE POR MOTIVO DE SAÚDE, ESTIVER IMPOSSIBILITADO DE EXERCER O SEU CARGO, TERÁ DIREITO À LICENÇA COM REMUNERAÇÃO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) MESES, MEDIANTE INSPEÇÃO PERIÓDICA REALIZADA PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL, SALVO EM SE TRATANDO DE ESPECIALIZAÇÃO E QUE DEPENDE DE SER ATENDIDO EM OUTRO CENTRO MÉDICO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLÍNICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLÍNICO GERAL DO MUNICÍPIO	
13	100,00	EXA	EXAME DEMISSSIONAL PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA) E EFETIVO, COM A EMISSÃO DO ASO*, QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O	



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

			INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO. - OS EXAMES ACIMA CITADOS DEVERÃO SER REALIZADOS POR 01 (HUM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO.	
14	100,00	EXA	EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDOR COMISSIONADO, TEMPORÁRIO E EMPREGOS PÚBLICOS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR AUSENTE POR PERÍODO IGUAL OU SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS POR MOTIVO DE DOENÇA OU ACIDENTE, DE NATUREZA OCUPACIONAL OU NÃO, OU PARTO. EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDORAS EFETIVAS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR APÓS PARTO. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO	

Validade da proposta (mínimo 60 dias) _____

ASSINATURA E CARIMBO



ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº_/2019

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2019, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE Pinheiro Preto**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-69, com sede na Avenida Mal. Costa e Silva, 111, nesta cidade de Pinheiro Preto /SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Pedro Rabuske**, e de ora diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições resolve registrar o(s) preço(s) da empresa: _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Senhor _____, doravante denominada simplesmente de **FORNECEDOR** para fornecimento do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação na modalidade Pregão Presencial nº 083/2019 – Registro de Preços, datado de _____ de _____ de 2019 e homologado em data de ___ de _____ de 2019, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

- 1.1 – A presente Ata tem como objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO FUTURA DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ATUALIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTE E SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS**, conforme descrição e estimativa de consumo a seguir:

Item	Quantidade Estimada	Unid	Especificação
1	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) , CONFORME NR-09, ATRAVÉS DE ANTECIPAÇÃO, RECONHECIMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DA OCORRÊNCIA DE RISCOS AMBIENTAIS EXISTENTES OU QUE VENHAM EXISTIR NO AMBIENTE DE TRABALHO. O PPRA DEVERÁ CONTEMPLAR OS RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÔMICOS E ACIDENTE. SENDO ESTES BASEADOS NA CONCENTRAÇÃO OU INTENSIDADE E TEMPO DE EXPOSIÇÃO QUE CAUSAM DANOS À SAÚDE. O PPRA DEVE CONTER NO MÍNIMO A SEGUINTE ESTRUTURA: - PLANEJAMENTO ANUAL COM ESTABELECIMENTO DE METAS, PRIORIDADES E CRONOGRAMA (INDICANDO PRAZOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS E COMPRIMENTO DE METAS); - ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DE AÇÃO; - FORMA DE REGISTRO, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS; - PERIODICIDADE E FORMA DE AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA. DEVERÃO SER ADOTADAS MEDIDAS DE CONTROLE NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA A ELIMINAÇÃO, A MINIMIZAÇÃO OU O CONTROLE DOS RISCOS AMBIENTAIS.
2	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT) , CONTENDO ANÁLISE QUANTITATIVO E QUALITATIVO DA EXPOSIÇÃO DOS TRABALHADORES AOS RISCOS EXISTENTES NO AMBIENTE LABORAL (AGENTES FÍSICOS, AGENTES QUÍMICOS, AGENTES BIOLÓGICOS, PERICULOSIDADE, INSALUBRIDADE E CARACTERIZAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL.
3	1,00	UN	CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) , ELABORADO ANUALMENTE PELO MÉDICO DO TRABALHO EM CONFORMIDADE COM A NR 07. - DEVERÁ CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO- EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO,



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

			RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E AUXILIANDO NA QUESTÃO DE PALESTRAS E TREINAMENTOS EM CADA SECRETARIA RELACIONADO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO. DEVERÁ CONTER A RELAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DETALHANDO QUAIS OS EXAMES MÉDICOS QUE CADA UM REALIZOU, POR EXEMPLO (PERIÓDICOS, ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS E RETORNO AO TRABALHO).
4	100,00	EXA	EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDEM AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZADO DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7. - O EXAME ACIMA CITADO, DEVERÁ SER REALIZADO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. - A CONTRATADA DEVERÁ TER A DISPONIBILIDADE DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS EM IN LOCO.
5	100,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA), COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO.
6	40,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES EFETIVOS E EMPREGO PÚBLICO, (DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL).
7	100,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO
8	20,00	EXA	RETORNO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, (RETORNO AO TRABALHO) PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. - ART 166: O SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E ESTÁVEL, PODERÁ SOLICITAR A LICENÇA PARA O TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES, PELO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS ANOS) CONSECUTIVOS, SEM REMUNERAÇÃO. EM CASO DE INTERRUPÇÃO, NO INTERESSE DO SERVIDOR PÚBLICO, A LICENÇA PODERÁ SER RENOVADA ATÉ A COMPLEMENTAÇÃO DO PRAZO ANTERIOR CONCEDIDO PARA RETORNAR AS ATIVIDADES, O SERVIDOR DEVERÁ SE APRESENTAR NA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, PARA AGENDAR EXAME MÉDICO PERICIAL DE RETORNO AO TRABALHO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) NO MÍNIMO 30 (TRINTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DO PERÍODO DA LICENÇA GOZADA. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO.
9	50,00	PER	ART. 164 DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, SERÁ CONCEDIDA LICENÇA AO SERVIDOR EFETIVO POR MOTIVO DE DOENÇA DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, PADRASTO OU MADARASTA, ASCENDENTES DESCENDENTES, ENTEADO OU COLATERAL SANGUÍNEO OU AFIM ATÉ O SEGUNDO GRAU CIVIL, MEDIANTE A COMPROVAÇÃO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

			TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICIPIO
10	15,00	EXA	ART. 176 DA LICENÇA MATERNIDADE: §1º NO CASO DE NATIMORTO, DECORRIDOS 30 (TRINTA) DIAS DO EVENTO, A SERVIDORA SERÁ SUBMETIDA À EXAME MÉDICO E, SE JULGADA APTA, REASSUMIRÁ A EXERCICIO. §2º NO CASO DE ABORTO NÃO DELITUOSO, ATESTADO POR MÉDICO OFICIAL A SERVIDORA TERÁ DIREITO A 30 (TRINTA) DIAS DE REPOUSO REMUNERADO.
11	10,00	PER	ACOMPANHAR AS PERÍCIAS JUDICIAIS, COMO ASSISTENTE TÉCNICO NOS PROCESSOS CONTRA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, REFERENTE ÀS TRABALHISTAS RELACIONADAS ÀS DOENÇAS OCUPACIONAIS; AOS ACIDENTES DE TRABALHO; E REIVINDICAÇÃO DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (RELACIONADOS AOS ASPECTOS MÉDICOS E AOS ASPECTOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO). O ASSISTENTE TÉCNICO PARTICIPARÁ DAS PERICIAS JUDICIAIS, DEVERÁ FORNECER ATRAVÉS DE DOCUMENTO DIGITALIZADO À PROCURADORIA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO, O SEU LAUDO OU PARECER TÉCNICO DANDO SUBSÍDIOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS. PARA ACOMPANHAR AS PERICIAS JUDICIAIS SERÁ NECESSÁRIO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICIPIO
12	50,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO, DE ACORDO COM O ARTIGO 151 – O SERVIDOR QUE POR MOTIVO DE SAUDE, ESTIVER IMPOSSIBILITADO DE EXERCER O SEU CARGO, TERÁ DIREITO À LICENÇA COM REMUNERAÇÃO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) MESES, MEDIANTE INSPEÇÃO PERIODICA REALIZADA PELA JUNTA MEDICA OFICIAL, SALVO EM SE TRATANDO DE ESPECIALIZAÇÃO E QUE DEPENDE DE SER ATENDIDO EM OUTRO CENTRO MEDICO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICIPIO
13	100,00	EXA	EXAME DEMISSSIONAL PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA) E EFETIVO, COM A EMISSÃO DO ASO*, QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVIDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLOGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO. - OS EXAMES ACIMA CITADOS DEVERÃO SER REALIZADOS POR 01 (HUM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO.
14	100,00	EXA	EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDOR COMISSIONADO, TEMPORÁRIO E EMPREGOS PÚBLICOS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR AUSENTE POR PERÍODO IGUAL OU SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS POR MOTIVO DE DOENÇA OU ACIDENTE, DE NATUREZA OCUPACIONAL OU NÃO, OU PARTO. EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDORAS EFETIVAS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR APÓS PARTO. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO



OBS. 1: A Junta Médica Oficial será formada pelos profissionais apresentados pela proponente.

OBS. 2: Caso houver alteração legal posterior a data do certame, a proponente vencedora deverá seguir a nova legislação.

- 1.2 – O FORNECEDOR deverá manter em arquivo permanente e próprio, **um prontuário** atualizado de cada servidor efetivo, empregado público, servidor comissionado e servidor contratado, descrevendo o estado clínico de cada servidor ou empregado público, para possíveis consultas do Departamento de Pessoal do Município.
- 1.3 – Para o **item 1** do objeto a elaboração do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) deverá ser confeccionado por **01 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho** ou **01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho**, o qual a proponente vencedora designará.
- 1.3.1– O programa mencionado no item 1.3 deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido programa deverá ser entregue em documento físico e digitalizado, bem como deverá ser entregue em arquivo formato de texto (txt) quando o Município solicitar.
- 1.4 – Para o **item 2** do objeto a elaboração do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) deverá ser confeccionado por **01 (um) Médico do Trabalho ou pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho**, o qual a proponente vencedora designará.
- 1.4.1– Quando algum servidor ou empregado público questionar sobre a conclusão do laudo mencionado no item 1.4, sobre a exposição a agentes insalubres, a proponente vencedora deverá justificar e fundamentar, por meio de documento, o que motivou a conclusão do laudo.
- 1.4.2– O laudo mencionado no item 1.4 deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido laudo deverá ser entregue em documento físico e digitalizado, bem como deverá ser entregue em arquivo formato de texto (txt) quando o Município solicitar.
- 1.5 Para o **item 3** a atualização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) deverá ser confeccionado por **01 (um) Médico do Trabalho** da Junta Médica Oficial.
- 1.5.1– O programa mencionado no item 1.5 deverá conter a relação de todos os servidores e empregados públicos, constando o nome, cargo, exames realizados (exame admissional, exame demissional, retorno ao trabalho e exame periódico), as datas das realizações dos exames, os riscos de exposição, os exames de caráter obrigatório, os exames de critério médico e a periodicidade dos exames.
- 1.5.2– O programa mencionado no item 1.5 deverá ser confeccionado em folhas A4, tamanho da fonte em 11 ou 12, fonte Arial ou Times New Roman, margens superior, inferior e direita de 2cm e margem esquerda de 3cm e espaçamento simples. O referido programa deverá ser entregue em documento físico e digitalizado, bem como deverá ser entregue em arquivo formato de texto (txt) quando o Município solicitar.
- 1.6 Para o **item 4** do objeto a proponente vencedora deverá fazer os exames periódicos no local de trabalho, onde os servidores estão lotados, nos horários e datas definidas pelo Departamento de Pessoal do MUNICÍPIO.
- 1.7 – Para o **item 5** do objeto a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Admissionais para servidores comissionados, agentes políticos e servidores contratados



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

temporariamente (Regime Celetista), no mínimo 04 (quatro) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.

1.7.1 – A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Pessoal do Município de Pinheiro Preto e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.

1.8 – Para o **item 6** do objeto a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Admissionais (Avaliação da Aptidão Física e Mental) para servidores efetivos e empregados públicos, no mínimo 02 (dois) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda. A Junta Médica deverá realizar o Exame Admissional (Avaliação da Aptidão Física e Mental) preferencialmente no mesmo horário, sendo admitidos, no máximo, horários sequenciais.

1.8.1 – A proponente vencedora, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data dos exames pré-agendados deverá comunicar imediatamente o Departamento de Pessoal do Município de Pinheiro Preto e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.

1.9 – Para os **itens 8 e 13** do objeto a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento das perícias médicas no mínimo 03 (três) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.

1.9.1 – O FORNECEDOR, quando por motivo de força maior tiver que alterar a data das perícias pré-agendadas deverá comunicar imediatamente o Departamento de Pessoal do Município de Pinheiro Preto e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando uma nova data.

1.9.2 – A pasta da perícia será encaminhada, pelo Município, com 01 (um) dia de antecedência, por meio de malote. A proponente vencedora deverá designar pessoa responsável pelo recebimento, onde o mesmo deverá ser formalizado. Fica **expressamente proibido**:

- a) O fornecimento de quaisquer documentos da pasta aos servidores;
- b) O servidor periciado obter acesso ao conteúdo das pastas.

1.10 – Para os **itens 9 e 10** a proponente vencedora deverá disponibilizar agendamento do Exame de Retorno ao Trabalho e do Laudo Pericial no mínimo 03 (três) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.

1.10.1 – O FORNECEDOR quando por motivo de força maior tiver que alterar a data do exame pré-agendado deverá comunicar o Departamento de Pessoal e em seguida informar os interessados, desmarcando e remarcando nova data do exame/laudo.

1.11 – Para o **item 13** a proponente vencedora deverá disponibilizar de agendamento dos Exames Demissionais para servidores comissionados, agentes políticos e servidores contratados temporariamente (Regime Celetista), no mínimo 04 (quatro) dias úteis por semana, em horário comercial, com tempo suficiente para atender a demanda.

1.12 Para os **itens 01, 02 e 03** quando houver contestação de laudo por parte do MUNICIPIO, a proponente vencedora deverá realizar as alterações e/ou correções necessárias do laudo sem custos adicionais ao Município.

1.13 – Para os **itens 5,6,7,8,9,10** e **itens 11,12,13 e 14**, quando houver contestação de perícias médicas, laudos periciais ou de exames, a proponente vencedora deverá realizar novamente a perícia médica ou exame sem custos adicionais ao Município.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

- 1.14 – Para os itens **4, 5, 6, 7, 8, 9, 10** e itens **11, 12, 13 e 14**, os agendamentos dos exames e perícias médicas poderão ser realizados mediante contato telefônico, e-mail e/ou pessoalmente na sede do FORNECEDOR.
- 1.15 – Todos os serviços a serem prestados pelo FORNECEDOR deverão ser previamente autorizados por servidor designado pelo Município de Pinheiro Preto.
- 1.16 – Todas as despesas relativas com a completa prestação dos serviços, inclusive despesas com deslocamentos, alimentação e hospedagem, ficarão a cargo do FORNECEDOR.
- 1.17 – A proponente vencedora deverá possuir estabelecimento próprio para atendimento, bem como deverá estar localizado dentro do perímetro urbano do Município de Pinheiro Preto/SC, sendo que todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
- 1.17.1 – O estabelecimento mencionado no item 1.16, deverá ser de fácil acesso, com rampa em conformidade com a ABNT NBR 9050 ou elevador, sendo que ambos deverão respeitar as normas de acessibilidade.
- 1.17.2 – Deverá dispor de Cadeira de Rodas para locomoção de pessoas com dificuldades para se locomover.
- 1.18 – O FORNECEDOR deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.
- 1.19 – **O Município de Pinheiro Preto poderá solicitar a qualquer momento que a proponente vencedora efetue a troca de profissionais quando os serviços prestados não estiverem atendendo as necessidades administrativas e dos servidores e empregados públicos.**
- 1.20 – Os profissionais do FORNECEDOR devem manter uma postura ética e de respeito, não cabendo ao profissional da proponente vencedora selecionar servidores para atendê-los.
- 1.21 – O FORNECEDOR deverá seguir a legislação abaixo mencionada:
- a) Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, que determina padrões a serem seguidos e fiscalizados em locais de trabalho, obedecendo a condições mínimas de segurança e higiene;
- b) A Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, que complementa a Lei nº 6.514/1977, criando as Normas Regulamentadoras, relativas à segurança e medicina do trabalho, que são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas, que possuam empregos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- c) Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar nº 016/1992, de 17 de novembro de 1992.

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO

- 2.1 – Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços, serão adquiridos pelo preço unitário, sendo o valor unitário previsto no quadro dos itens, a saber:

.....

- 2.2 – Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata.

CLÁUSULA 3ª - DO PAGAMENTO



- 3.1 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.
- 3.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.1.2 – **Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 do edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.**
- 3.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 3.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o FORNECEDOR providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 3.1.5 - Constatando-se, a situação de irregularidade do FORNECEDOR, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 3.1.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do FORNECEDOR, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 3.1.7 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurado o FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa.
- 3.1.8 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.
- 3.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula 2ª da Ata de Registro de Preços.
- 3.3 – **As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.**
- 3.3.1 **As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 10.642.703/0001-77.**
- 3.3.2 **As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 15.635.811/0001-36.**
- 3.4 – De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos 1 e 1-A, quando for o caso.
- 3.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br, para seu devido pagamento.
- 3.6 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária do FORNECEDOR, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.



CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 4.1– O FORNECEDOR ficará obrigado a prestar os serviços, objeto desta ata, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.
- 4.2– Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.
- 4.3– O FORNECEDOR deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

CLÁUSULA 5ª – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1– Os serviços deverão ser executados durante o período de **12 (doze) meses** a partir da assinatura da ata de registro de preços, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração (Departamento de Pessoal).
- 5.2– Todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive despesas com deslocamentos, alimentação e hospedagem serão por conta do FORNECEDOR, despesas essas previstas e/ou computadas na proposta.
- 5.3– A não prestação dos serviços dentro do prazo do item 5.1, ensejará a revogação da ata de registros de preços e a aplicação das sanções legais previstas.
- 5.4- A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.
- 5.5– O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.
- 5.5.1 – O recebimento provisório será feito mediante certificação.
- 5.6– O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 05 (cinco) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.
- 5.7 – Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.
- 5.8– O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 5.9– O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

Obs: O ato de atestar se concretiza com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor do órgão ou entidade contratante, ou ao fiscal da obra ou serviços ou a outra pessoa designada pela Administração para esse fim.

CLÁUSULA 6ª - DA VIGÊNCIA



6.1 – A Ata de Registro de Preços firmada entre o Município e o FORNECEDOR terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura da mesma.

CLÁUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente ata correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2019 e a ser consignada no exercício do ano de 2020.

CLÁUSULA 8ª - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1 - A ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 8.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:
- I) - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - II) - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e,
 - III) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- i) - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e,
 - ii) - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 8.5 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA 9ª – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada quando o FORNECEDOR:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) Não retirar a respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) Tiver presentes razões de interesse público;
 - e) For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
 - f) For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.
- 9.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



- 9.3 - O FORNECEDOR poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA 10ª – DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA

10.1 - A administração da presente Ata de Registro de Preços caberá ao Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Pinheiro Preto.

CLÁUSULA 11ª – DAS PENALIDADES

- 11.1 – Se o FORNECEDOR descumprir as condições desta Ata ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/93.
- 11.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.
- 11.3 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.
- 11.4 – Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou instrumento equivalente), o Órgão Gerenciador ou o Órgão Participante poderá aplicar ao FORNECEDOR as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:
- a) por atraso superior a 5 (cinco) dias da execução do objeto, fica(m) o(s) FORNECEDOR(ES) sujeito(s) à aplicação de multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho, a ser calculado desde o 6º (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 30 (trinta) dias;
 - b) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto que não importe em rescisão, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou instrumento equivalente;
 - c) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido na Nota de Empenho ou instrumento equivalente, será aplicada multa de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da contratação.
- 11.5 – Sem prejuízo da aplicação das penalidades acima previstas, ainda poderá a Administração aplicar ao FORNECEDOR as seguintes sanções:
- a) advertência;
 - b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado;
 - c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



- 11.6 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, o fornecedor que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração do Município de Pinheiro Preto, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.7 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de registro de cadastro do Município e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e na ata de registro de preços e das demais cominações legais.
- 11.8 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 11.9 – Nenhum pagamento será processado à fornecedora penalizada, sem que antes, este tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

CLÁUSULA 12ª – DA RESCISÃO

- 12.1 – O presente ajuste poderá ser rescindido no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no artigo 78 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, podendo ser:
- a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei nº 8.666/93;
 - b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
 - c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 12.2 – De acordo com o estabelecido no art. 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial da ata de registro de preços enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento, nos termos previstos no art. 78 e seus incisos.
- 12.3 – Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93, sujeita-se a empresa contratada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro de preços, ou sobre a parcela inadimplida, caso a rescisão decorra da inexecução parcial do objeto contratado, sem prejuízo das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª - DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

- 13.1 – A presente Ata está vinculada ao processo licitatório nº 213/2019, modalidade Pregão Presencial nº 083/2019, obrigando-se o FORNECEDOR de manter, durante a vigência do presente ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.2 – O FORNECEDOR obriga-se a cumprir o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade) e o disposto no artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei nº 8.666/93 (declarada inidônea), de acordo com a declaração de que não emprega menores e declaração de idoneidade, prestadas durante a fase de habilitação, sob pena das sanções legais cabíveis.



- 13.3 – O FORNECEDOR declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização da presente Ata de Registro de Preços ficará a cargo do(s) servidor(es) mencionado(s) juntamente com a Comissão de Recebimento de Mercadorias e Produtos: Secretária de Administração; Secretária Secretário de Agricultura e Urbanismo, Secretário de Transportes e Obras, Secretária de Educação, Cultura e Esportes e Secretária de Saúde.

14.2– Caberá ao(s) servidor (es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, objeto da presente ata, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

CLÁUSULA 15ª - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

15.1 – O presente instrumento rege-se pelas disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais nº 8.208, de 21 de janeiro de 2005 e nº 8.517, de 28 de junho de 2006, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal 2.266/09, de 18 de dezembro de 2009 e demais normas e princípios de direito administrativo aplicáveis.

CLÁUSULA 16ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 16.2 - Observados os critérios e condições estabelecidas nesta Ata e o preço registrado, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração.
- 16.3 – O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

CLÁUSULA 17ª – DO FORO

17.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente ajuste.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pinheiro Preto, ____ de ____ de 2019.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO

FORNECEDOR
Representante

Testemunhas:

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:



ANEXO X
PREGÃO Nº 083/2019
REGISTRO DE PREÇOS
TERMO DE REFERÊNCIA

(01) JUSTIFICATIVA

1.1 – O Município de Pinheiro Preto, através de seus secretários necessitam contratar serviços técnicos profissionais em medicina e segurança no trabalho, para que assim possa ser feito exames e pericias para os servidores Municipais de Pinheiro Preto.

(02) OBJETO

2.1 – Contratação de Serviços Técnicos Profissionais em Medicina e Segurança no Trabalho, conforme especificação e quantidade estimada a seguir.

(03) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE

Item	Quantidade e Estimada	Unid	Especificação
1	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS (PPRA) , CONFORME NR-09, ATRAVÉS DE ANTECIPAÇÃO, RECONHECIMENTO, AVALIAÇÃO E CONTROLE DA OCORRÊNCIA DE RISCOS AMBIENTAIS EXISTENTES OU QUE VENHAM EXISTIR NO AMBIENTE DE TRABALHO. O PPRA DEVERÁ CONTEMPLAR OS RISCOS FÍSICOS, QUÍMICOS, BIOLÓGICOS, ERGONÔMICOS E ACIDENTE. SENDO ESTES BASEADOS NA CONCENTRAÇÃO OU INTENSIDADE E TEMPO DE EXPOSIÇÃO QUE CAUSAM DANOS À SAÚDE. O PPRA DEVE CONTER NO MÍNIMO A SEGUINTE ESTRUTURA: - PLANEJAMENTO ANUAL COM ESTABELECIMENTO DE METAS, PRIORIDADES E CRONOGRAMA (INDICANDO PRAZOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ETAPAS E COMPRIMENTO DE METAS); - ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DE AÇÃO; - FORMA DE REGISTRO, MANUTENÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS DADOS; - PERIODICIDADE E FORMA DE AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO PPRA. DEVERÃO SER ADOTADAS MEDIDAS DE CONTROLE NECESSÁRIAS E SUFICIENTES PARA A ELIMINAÇÃO, A MINIMIZAÇÃO OU O CONTROLE DOS RISCOS AMBIENTAIS.
2	1,00	UN	ELABORAÇÃO DO LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO (LTCAT) , CONTENDO ANÁLISE QUANTITATIVO E QUALITATIVO DA EXPOSIÇÃO DOS TRABALHADORES AOS RISCOS EXISTENTES NO AMBIENTE LABORAL (AGENTES FÍSICOS, AGENTES QUÍMICOS, AGENTES BIOLÓGICOS, PERICULOSIDADE, INSALUBRIDADE E CARACTERIZAÇÃO DE APOSENTADORIA ESPECIAL.
3	1,00	UN	CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO) , ELABORADO ANUALMENTE PELO MÉDICO DO TRABALHO EM CONFORMIDADE COM A NR 07. - DEVERÁ CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E AUXILIANDO NA QUESTÃO DE PALESTRAS E TREINAMENTOS EM CADA SECRETÁRIA RELACIONADO À MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO. DEVERÁ CONTER A RELAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS DETALHANDO QUAIS OS EXAMES MÉDICOS QUE CADA UM REALIZOU, POR EXEMPLO (PERIÓDICOS, ADMISSIONAIS, DEMISSIONAIS E RETORNO AO TRABALHO).



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

4	100,00	EXA	EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS PARA SERVIDORES EFETIVOS, COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E EMPREGO PÚBLICO COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDEM AVALIAÇÃO CLÍNICA, REALIZADO DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7. - O EXAME ACIMA CITADO, DEVERÁ SER REALIZADO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. - A CONTRATADA DEVERÁ TER A DISPONIBILIDADE DA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS EM IN LOCO.
5	100,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA), COM A EMISSÃO DO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO.
6	40,00	EXA	EXAMES ADMISSIONAIS PARA SERVIDORES EFETIVOS E EMPREGO PÚBLICO, (DA AVALIAÇÃO DA APTIDÃO FÍSICA E MENTAL).
7	100,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO
8	20,00	EXA	RETORNO DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE INTERESSES PARTICULARES PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, (RETORNO AO TRABALHO) PREVISTOS NA LEI 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO. - ART 166: O SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E ESTÁVEL, PODERÁ SOLICITAR A LICENÇA PARA O TRATAMENTO DE ASSUNTOS PARTICULARES, PELO PRAZO DE ATÉ 02 (DOIS ANOS) CONSECUTIVOS, SEM REMUNERAÇÃO. EM CASO DE INTERRUPTÃO, NO INTERESSE DO SERVIDOR PÚBLICO, A LICENÇA PODERÁ SER RENOVADA ATÉ A COMPLEMENTAÇÃO DO PRAZO ANTERIOR CONCEDIDO PARA RETORNAR AS ATIVIDADES, O SERVIDOR DEVERÁ SE APRESENTAR NA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, PARA AGENDAR EXAME MÉDICO PERICIAL DE RETORNO AO TRABALHO ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) NO MÍNIMO 30 (TRINTA) DIAS ANTES DO TÉRMINO DO PERÍODO DA LICENÇA GOZADA. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO.
9	50,00	PER	ART. 164 DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, SERÁ CONCEDIDA LICENÇA AO SERVIDOR EFETIVO POR MOTIVO DE DOENÇA DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO, PADRASTO OU MADARASTA, ASCENDENTES DESCENDENTES, ENTEADO OU COLATERAL SANGUÍNEO OU AFIM ATÉ O SEGUNDO GRAU CIVIL, MEDIANTE A COMPROVAÇÃO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLINICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLINICO GERAL DO MUNICÍPIO
10	15,00	EXA	ART. 176 DA LICENÇA MATERNIDADE: §1º NO CASO DE NATIMORTO, DECORRIDOS 30 (TRINTA) DIAS DO EVENTO, A SERVIDORA SERÁ SUBMETIDA À EXAME MÉDICO E, SE JULGADA APTA, REASSUMIRÁ A EXERCÍCIO. §2º NO CASO DE ABORTO NÃO DELITUOSO, ATESTADO POR MÉDICO OFICIAL A SERVIDORA TERÁ DIREITO A 30 (TRINTA) DIAS DE REPOUSO REMUNERADO.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

11	10,00	PER	ACOMPANHAR AS PERÍCIAS JUDICIAIS, COMO ASSISTENTE TÉCNICO NOS PROCESSOS CONTRA O MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO, REFERENTE ÀS TRABALHISTAS RELACIONADAS ÀS DOENÇAS OCUPACIONAIS; AOS ACIDENTES DE TRABALHO; E REIVINDICAÇÃO DE ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE (RELACIONADOS AOS ASPECTOS MÉDICOS E AOS ASPECTOS DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO). O ASSISTENTE TÉCNICO PARTICIPARÁ DAS PERÍCIAS JUDICIAIS, DEVERÁ FORNECER ATRAVÉS DE DOCUMENTO DIGITALIZADO À PROCURADORIA MUNICIPAL DE PINHEIRO PRETO, O SEU LAUDO OU PARECER TÉCNICO DANDO SUBSÍDIOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS. PARA ACOMPANHAR AS PERÍCIAS JUDICIAIS SERÁ NECESSÁRIO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLÍNICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLÍNICO GERAL DO MUNICÍPIO
12	50,00	PER	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, PARA SERVIDORES MUNICIPAIS, PREVISTOS NA LEI COMPLEMENTAR 016/92 - ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PINHEIRO PRETO, DE ACORDO COM O ARTIGO 151 – O SERVIDOR QUE POR MOTIVO DE SAÚDE, ESTIVER IMPOSSIBILITADO DE EXERCER O SEU CARGO, TERÁ DIREITO À LICENÇA COM REMUNERAÇÃO DE ATÉ 24 (VINTE E QUATRO) MESES, MEDIANTE INSPEÇÃO PERIÓDICA REALIZADA PELA JUNTA MÉDICA OFICIAL, SALVO EM SE TRATANDO DE ESPECIALIZAÇÃO E QUE DEPENDE DE SER ATENDIDO EM OUTRO CENTRO MÉDICO. A JUNTA MÉDICA EXIGIDA É DE 01 PROFISSIONAL MÉDICO DO TRABALHO E 01 MÉDICO CLÍNICO GERAL DA EMPRESA CONTRATADA E 01 PROFISSIONAL MÉDICO CLÍNICO GERAL DO MUNICÍPIO
13	100,00	EXA	EXAME DEMISSSIONAL PARA SERVIDORES COMISSIONADOS, AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES CONTRATADOS TEMPORARIAMENTE (REGIME CELETISTA) E EFETIVO, COM A EMISSÃO DO ASO*, QUE COMPREENDE AVALIAÇÃO CLÍNICA REALIZADA DE ACORDO COM OS TERMOS ESPECIFICADOS NA NR - 7 (PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL). DEVENDO CONSIDERAR AS QUESTÕES INCIDENTES SOBRE O INDIVÍDUO E A COLETIVIDADE DE TRABALHADORES, PRIVILEGIANDO O INSTRUMENTAL CLÍNICO-EPIDEMIOLÓGICO, TENDO CARÁTER DE PREVENÇÃO, RASTREAMENTO E DIAGNÓSTICO PRECOCE DOS AGRAVOS À SAÚDE RELACIONADOS AO TRABALHO, INCLUSIVE DE NATUREZA SUBCLÍNICA, ALÉM DA CONSTATAÇÃO DA EXISTÊNCIA DE CASOS DE DOENÇAS PROFISSIONAIS OU DANOS IRREVERSÍVEIS À SAÚDE DOS TRABALHADORES E SEGURANÇA DO TRABALHO. - OS EXAMES ACIMA CITADOS DEVERÃO SER REALIZADOS POR 01 (HUM) DOS PERITOS DO TRABALHO NOMEADO NA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO.
14	100,00	EXA	EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDOR COMISSIONADO, TEMPORÁRIO E EMPREGOS PÚBLICOS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR AUSENTE POR PERÍODO IGUAL OU SUPERIOR A 30 (TRINTA) DIAS POR MOTIVO DE DOENÇA OU ACIDENTE, DE NATUREZA OCUPACIONAL OU NÃO, OU PARTO. EXAME MÉDICO DE RETORNO AO TRABALHO (ASO) PARA SERVIDORAS EFETIVAS DEVERÁ SER REALIZADO OBRIGATORIAMENTE NO PRIMEIRO DIA DA VOLTA AO TRABALHO DE TRABALHADOR APÓS PARTO. - O EXAME MÉDICO PERICIAL DEVERÁ SER FEITO POR 01 (UM) DOS PERITOS DO TRABALHO

(04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços deverão ser prestados, de acordo com a necessidade de cada secretaria, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

4.2 - A não prestação dos serviços dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.



4.4 - A prestação dos serviços e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.5 - O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação. O recebimento provisório será feito mediante certificação.

4.6 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 15 (quinze) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

4.7 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

4.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.9 - O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

(05) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

5.1 - A garantia dos serviços deverão ser da assinatura do contrato até seu término, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

(06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo dos seguintes secretários:

a) **FABIANA ORÇATTO**, secretária de administração telefone (49) 3562-2000, e-mail: admin@pinheiropreto.sc.gov.br.

b) **ZILDETE MARIA DENARDI** – Secretária de saúde telefone (49)3562 1451 e-mail: saude@pinheiropreto.sc.gov.br

c) **EDSON RABUSKE** secretário de agricultura telefone (49) 3562 2000 e-mail: agricultura@pinheiropreto.sc.gov.br

d) **FELIPE SALVADORI** secretário de transportes e obras telefone (49) 3562 2000 e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br

e) **ROSANIA INES ROSSATTO ZAGO** secretaria de educação, cultura e esportes telefone (49) 3562 2000 e-mail: educa@pinheiropreto.sc.gov.br

6.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os serviços, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

(07) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, "a", da Lei 8.666/93.



7.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

7.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

7.3 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 82.827.148/0001-69.

7.3.1 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Saúde de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 10.642.703/0001-77.

7.3.2 As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do Fundo Municipal de Assistência Social de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob nº 15.635.811/0001-36.

7.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

7.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

(08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

(09) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. – Caso haja necessidade de acréscimo de serviços posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

9.2 – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.



Estado de Santa Catarina
Município de Pinheiro Preto

9.3 – Serão recusados os serviços imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) serviços que apresentem anormalidade ou que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

(10) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento deverá ser menor preço por item.

(11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 - Conforme orçamentos anexos

(12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - *Ficará a cargo do Departamento de Contabilidade a indicação das dotações.*

(13) Prazo de vigência contrato

13.1 – A ata de registro de preços terá sua validade até 12 (doze) meses da sua assinatura.