



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO Nº. 099/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2022

Razão Social:	
CNPJ Nº.:	
Endereço:	
E-mail:	
Cidade:	Estado:
Telefone/Fax:	
Pessoa para contato:	

Recebemos através do Departamento de Compras e Licitações Públicas do Município de Coronel Sapucaia/MS, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, _____, de _____ de 2022.

Nome e assinatura/carimbo da empresa

Senhor Licitante,

Visando a comunicação futura entre o Município de Coronel Sapucaia/MS e essa empresa, solicitamos que de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Departamento de Compras e Licitações Públicas por meio do Fax (0**67) 3483-1142 ou e-mail: licitacaocoronelsapucaia@gmail.com

A empresa que por ventura retirar o Edital no site do Município de Coronel Sapucaia/MS, deverá enviar o Recibo de Retirada do Edital assinado pelo responsável legal da empresa até às 12h00min, horário local, do dia anterior ao certame, para o endereço eletrônico acima para que a Pregoeira oficial ou Pregoeira substituta assine e encaminhe para empresa.

A não remessa do Recibo de Retirada do Edital, exime o Departamento de Licitações e Compras Públicas da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Coronel Sapucaia/MS, 14 de setembro de 2022

Gabrielly Aparecida de Souza Silva
Pregoeiro Oficial
Decreto 020/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 099/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 037/2022

1. – PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, com sede na Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, inscrita no CNPJ sob o nº 01.988.914/0001-75, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 020/2022, pelo presente, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº. 10.520, aplicando-se subsidiariamente as normas da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações e Lei Complementar nº. 123/06 e suas posteriores alterações, sob as seguintes condições:

1.2 - Recebimento e abertura dos envelopes, proposta de preço e documentação de habilitação, ocorrerão em sessão pública e deverão ser entregues no máximo até às **10h00min** do dia **29 de setembro de 2022** na sala de Licitações, localizada da Av. Abílio Espíndola Sobrinho, nº 570, Jardim Seriema, Município de Coronel Sapucaia/MS.

1.3 - O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações e Compras Públicas, ou pelo portal da transparência do Município. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (0**67) 3483-1144 ou no Departamento de Licitações e Compras Públicas desta Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, das **08h00min às 13h00min**. O Departamento de Licitações e Compras Públicas não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

1.4 - O Pregão será conduzido pela servidora **Gabrielly Aparecida de Souza Silva**, com o apoio técnico e operacional da equipe de apoio conforme decreto 020/2022.

1.4.1 - Na ausência ou impedimento da Pregoeira designado no item 1.3, as atribuições de Pregoeiro serão desempenhadas pela servidora **Rafaelly Aparecida de Souza Silva**, conforme § único do artigo 1º. do Decreto Municipal nº. 020/2022.

1.5 - Todas as referências de tempo no edital e no decorrer do procedimento, observarão obrigatoriamente o horário local do estado do Mato Grosso do Sul.

2 – OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1 – Constitui o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de assessoria e consultoria em medicina ocupacional e segurança do trabalho, pelo período de 12 meses em atendimento as necessidades da Prefeitura de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Coronel Sapucaia/MS, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na **Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência** do Edital de Licitação.

2.2 – As especificações constantes da Proposta de Preço **Anexo I** e Termo de Referência **Anexo IX**, não poderão ser alterados, podendo o proponente solicitar esclarecimentos a Comissão Permanente de Licitação, por meio de carta, que anexará à proposta.

3 – DA ABERTURA

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 29/09/2022

HORA: 10H00MIN

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA (MS)

AVENIDA ABÍLIO ESPINDOLA SOBRINHO, N.º 570, JD SERIEMA

CEP: 79.995-000

CORONEL SAPUCAIA (MS)

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 – A participação do licitante no Certame implicará na presunção de que tomou conhecimento de todas as informações, que julgou necessárias, que examinou o conteúdo deste Edital, e que os encontrou corretos, e, por final, que aceita, integral e irrevocavelmente os seus termos.

4.3 – Não será permitida a participação na presente licitação às empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontram-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresas que tenham sócios ou empregados que façam parte do quadro de funcionários da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

5 – DO CREDENCIAMENTO

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

- a. Tratando-se de representante legal, Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; Quando se tratar de empresas com mais de uma alteração em seu Estatuto Social ou Contrato Social este deverá apresentar a primeira e a última alteração ou tão somente a última alteração quando consolidado, *fora do envelope de documentação*;
- b. Tratando-se de procurador, a procuração poderá ser por instrumento público, ou, por instrumento particular com firma reconhecida em cartório, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, *fora do envelope de documentação*, acompanhado do correspondente documento, citado no item “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.2 – As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Comissão Permanente de Licitação, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada da Junta Comercial com data de emissão não superior à **60** (sessenta) dias.
- b) Declaração firmada pelo técnico responsável devidamente registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº. 123/06 na condição de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP). Conforme **ANEXO VIII**.

5.2.1 – A Declaração supracitada deverá ser apresentada fora dos envelopes de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar nº123/06.

5.2.2 – O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedida pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através dos documentos supracitados.

5.2.3 – A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “**ME**” e “**EPP**” competem às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e/ou pelo seu procurador que, inclusive, se sujeitam as todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

5.2.4 – A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

5.3 – O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

5.5 – A ausência da licitante antes do término da sessão será considerada como renúncia ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ressalvada a saída autorizada pelo Pregoeiro e devidamente justificada.

5.6 - Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos relacionados para credenciamento neste edital. A ausência do credenciamento implicará de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor recurso das decisões do Pregoeiro, ficando a licitante impedida de se manifestar durante os trabalhos.

5.7 - É facultada a ausência do licitante ou de representante credenciado na sessão do Pregão Presencial, no entanto, ele ficará com o ônus de não participar da sessão de lances, não poder usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06 (no caso de ME/EPP) e não poder apresentar imediata e motivada intenção de recurso.

5.8 – A licitante que não se fizer representar na sessão pública do pregão deverá entregar o documento solicitado no subitem **6.1** fora dos envelopes ou em um terceiro envelope, contendo no anverso do mesmo: **ENVELOPE Nº. 03** – Declaração de que Cumpre Plenamente as Condições de Habilitação. O não atendimento deste quesito importará na não aceitação da proposta.

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA DE PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES.

6.1 – A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação de acordo com o inciso VII, art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** ao Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.

6.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

6.3 – DA FORMA DE PREENCHIMENTO EXTERNO DOS ENVELOPES

6.3.1 – ENVELOPE 1 – “PROPOSTA COMERCIAL”



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2022

DATA DE ABERTURA: 29 DE SETEMBRO DE 2022 – 10H00MIN

PROPOSTA COMERCIAL

6.3.2 – ENVELOPE 2 – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 037/2022

DATA DE ABERTURA: 29 DE SETEMBRO DE 2022 – 10H00MIN

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.4 – A proposta de preço **Anexo I** deste edital deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.5 – Todos os documentos necessários para o certame deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, **com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência a do certame.**

7 – DA PROPOSTA

7.1 – A proposta Comercial deverá ser preenchida em (01) uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, equivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, devendo obedecer ao modelo constante do **Anexo I** deste Edital e, ainda, conter:

- a. indicação da empresa: razão social, endereço completo;
- b. data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa;
- c. descrição dos itens cotados na presente Licitação, devendo estar em conformidade com as especificações do objeto ora licitado, obedecidas as regras deste edital;
- d. preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismos, com duas casas decimais depois de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como, por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a aquisição do objeto da presente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

licitação;

- e. caso seja proposto preço com mais de duas casas depois da vírgula, a mesma será desprezada;
- f. o prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias contados da abertura da proposta;

7.2 – A Proposta que não atender as exigências deste instrumento, bem como alterar a especificação da proposta, ou que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível com os preços de mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas, será desclassificado.

8 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1 – O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá ser apresentado de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) - Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem,
- d) - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício,
- e) - Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 8.1.1 não precisarão constar no Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2 – REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- c) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da empresa ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Certidão Negativa de Débito junto ao **Município** (sede do licitante);
- e) Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011;
- g) Certidão negativa de **falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade;

I - As empresas que, eventualmente, estejam em processo de **Recuperação Judicial**, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, nos termos da Lei nº 8.666/93.

8.1.3 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrito pelo representante legal da licitante, que até a presente data **Inexistem Fatos Impeditivos** para sua habilitação e contratação com a administração pública, conforme modelo do **Anexo V** deste edital.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado, assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do **Anexo IV** deste edital.
- c) Declaração da licitante, elaborado em papel timbrado, que **Conhece e Aceita** o Inteiro Teor do Edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação. **Anexo VI**.
- d) Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina da empresa registrada com diretor técnico médico do trabalho regularmente inscrito na Unidade federativa conforme exigência do CFM (RESOLUÇÃO CFMNº2.297/2021 artigo 5).
- e) A qualificação técnica profissional deverá ser comprovada por meio da apresentação de documento (contrato social, contrato de trabalho ou carteira de trabalho) demonstrando que a empresa possui em seu quadro Médico do Trabalho, Médicos clínicos examinadores, fonoaudiólogos, Tec de Enfermagem e técnicos de segurança do trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

f) O Médico do Trabalho deve ter título registrado junto ao CRM/MS com RQE registrado e ativo (RESOLUÇÃO CFMNº2.297/2021 artigo 5).

8.2 – Disposições Gerais da Habilitação

8.2.1 – Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.2.2 – Quando o licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, o Pregoeiro poderá efetuar consulta no site correspondente, para verificação da autenticidade.

9. DO TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

9.1 – Na Habilitação:

9.1.1 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.1.2 – Na fase de habilitação, deverá ser apresentada e conferida toda a documentação e, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.1.3 – A declaração do vencedor de que trata o subitem anterior acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.1.4 – A prorrogação do prazo previsto no item 9.1.2 deverá ser concedida pela administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificado.

9.1.5 – A não-regulamentação da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.2 – No Julgamento das Propostas:

9.2.1 – Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.2.1.1 – Entende-se como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores ao menor preço, desde que a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.2.2 – A preferência de que trata este item será concedida da seguinte forma:

a. ocorrendo empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar, no prazo máximo de 2 (dois) minutos, sob pena de preclusão, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

b. na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, com base na alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem em situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10 – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 – No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 – Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação**, de acordo com o estabelecido no **Anexo III** do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1 – Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a. cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b. que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

10.3.1 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 – Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços globais ou unitários excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.5 – Considerar-se-ão excessivos os preços unitários superiores ao valor orçado pela Administração.

10.6 – Para efeito de preços inexequíveis serão desconsiderados aqueles que apresentarem preços unitários 50% menor do que os preços cotados pela administração.

10.7 – Serão desclassificadas as propostas que oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

10.8 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a. seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela;

b. não havendo pelo menos **3 (três)** preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de **3 (três)**. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.9 – Para efeito de seleção será considerado o menor preço **“GLOBAL”**.

10.10 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.11 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.12 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço.

10.13 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.14 – Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.15 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.16 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.17 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.18 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da empresa vencedora da fase de lances.

10.19 – Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a. substituição e apresentação de documentos, ou
- b. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.19.1 – A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.19.2 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

10.20 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

10.21 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

11.1 – No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o **prazo de 03 (três) dias** para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na repetição.

11.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

11.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

11.5 – O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6 – A adjudicação será feita pelo valor global.

11.7 – A homologação da licitação, caso não haja pedido de recurso, poderá ser feito no mesmo dia da sessão de abertura do pregão.

12 – DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços.

12.2 – A vigência da execução dos serviços iniciar-se-á na data da assinatura do contrato a ser firmado, por um período de 12 (doze) meses.

12.2.1 – Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento;

12.2.2 – Oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado;

12.3 – A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

13 – DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia **10 (dez)** do mês subsequente desenvolvido do contato, mediante apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

13.2 – Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

13.3 – Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até **25% (vinte e cinco por cento)** do respectivo valor total, sem que caiba à contratada qualquer reclamação, conforme o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/1993, na redação da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.648/1998.

13.4 – Em hipótese alguma será concedido o reajustamento dos preços propostos dentro do prazo do contrato, e o valor constante da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

13.5 – Caso ocorra à prorrogação do contrato, poderá haver reajustamento dos preços contratados de acordo com a variação do IGPM/FGV do período contratual.

13.6 – Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.7 – A CONTRATANTE, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

14 – DA CONTRATAÇÃO

14.1 – A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993, cuja respectiva minuta constitui o **Anexo II** do presente Edital.

14.2 – Tendo a adjudicatária cumprindo de forma satisfatória o exigido no subitem 14.2, a mesma será convocada de imediato para assinar o termo de contrato (ou para retirar o instrumento equivalente), caso contrário à mesma será desclassificada.

14.3 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato (ou retirar o instrumento equivalente), serão convocadas as demais licitantes classificadas na ordem de classificação.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;

b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução;

c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

15.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

15.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

15.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

15.5 - Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, anular a **Nota de Empenho ou Rescindir o Contrato**, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

16 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

16.1 – Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e posteriores alterações.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 – As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0400.2-102 MANUTENÇÃO DEMTRAER
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00.000.000 / FICHA: 054



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

O Valor estimado para a presente licitação será de **R\$ 205.800,00** (duzentos e cinco mil e oitocentos reais).

17.3 – A Administração Municipal se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

18.2 – Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

18.2.1 – As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.3 – Na ausência ou impedimento do pregoeiro indicado neste Edital, poderá as ausências ou impedimento do pregoeiro indicado neste item, poderão servir como pregoeiros os servidores oficialmente capacitados, listados acima.

18.4 – Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.5 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no jornal de imprensa oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

18.6 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Paço Municipal, Sala das Licitações, após a celebração do contrato.

18.7 – Até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.8 – A petição será dirigida a autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior a data fixada para recebimento das propostas.

18.9 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

18.10 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

18.11 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Sapucaia/MS.

19 – ANEXOS DO EDITAL

- Anexo I – Planilha de Proposta de Preços;
- Anexo II – Minuta do Contrato;
- Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo IV – Declaração de Não Emprego a Menor de Idade;
- Anexo V – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação;
- Anexo VI – Declaração de Conhecimento e Aceitação do Inteiro Teor do Edital;
- Anexo VII – Termo de Credenciamento;
- Anexo VIII – Declaração de ME/EPP;
- Anexo IX – Termo de Referência;

Coronel Sapucaia/MS, 14 de setembro de 2022.

Gabrielly Aparecida de Souza Silva
Pregoeira Oficial
Decreto nº. 020/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE:		PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS	
PROCESSO/MODALIDADE:		TIPO DE JULGAMENTO:	
0099/2022 - PREGÃO Nº 0037/2022		MENOR PREÇO POR ITEM	
OBJETO:			
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO, PELO PERÍODO DE 12 MESES EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA DE CORONEL SAPUCAIA/MS.			
PROPONENTE:		CNPJ/CPF:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:	
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:	
E-MAIL		LOCAL E DATA:	

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	34923	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO CONFORME DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12,000	17.150,00		0,00	0,00
VALOR TOTAL								R\$ 0,00	

<p>Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0037/2022, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.</p>	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2022.

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE CORONEL SAPUCAIA/MS E A
EMPRESA_____.**

I - CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Laudelino Peixoto, nº. 871, CEP 79960-000, centro, Coronel Sapucaia, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.568.318/0001-610 doravante denominada CONTRATANTE e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Avenida/Rua _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____ doravante denominada CONTRATADA.

II - REPRESENTANTES: Representa a CONTRATANTE o Prefeito Municipal, Sr _____, brasileiro, casado, portador da Cédula de identidade RG nº. _____ SSP/___ e inscrito no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de Coronel Sapucaia-MS e a CONTRATADA o Sr (a) _____, _____, portador (a) da Cédula de identidade RG nº. _____ expedida pela SSP/_____, inscrito (a) no CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado (a) na cidade de _____ (_____), na Rua/Avenida _____, no Bairro _____, na cidade de _____ (____).

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no Processo nº. 099/2022 – Pregão Presencial nº. 037/2022, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV - FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é firmado com base no resultado do Processo nº. 099/2022, na modalidade Pregão Presencial nº. 037/2022, tipo menor preço por item, e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e da Lei nº. 10.520/2002 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de assessoria e consultoria em medicina ocupacional e segurança do trabalho, pelo período de 12 meses em atendimento as necessidades da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, em conformidade com as especificações e exigências descritas na **Proposta de Preços – ANEXO I e Termo de Referência** do Edital de Licitação, partes integrantes e inseparáveis deste Contrato, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição, conforme segue:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Produto	Marca	Valor Unit.	Valor Total

CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência bem como este Contrato, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

2.2 – A empresa Contratada ficará obrigada a prestar os serviços conforme **Anexo I – Proposta de Preços e especificação** acima, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 – Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

3.1.1 – Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;

3.1.2 – Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE;

3.1.3 – Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato;

3.1.4 – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste;

3.1.5 – Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados;

3.1.6 – Apresentar, quando solicitado pela CONTRATANTE, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

3.1.7 – Manter, por si, por seus representantes e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

3.1.8 – Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

3.1.9 – Realizar obrigatoriamente os serviços relacionados abaixo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- a) Implantação do serviço de Saúde e Segurança do Trabalho conforme exigência do e-social
 - b) Elaboração e Execução do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; coordenação do mesmo por médico do trabalho e execução do programa com os exames médicos exigidos por lei (admissional, periódico, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função), em sua periodicidade exigida por lei conforme as Normas regulamentadoras do MTE.
 - c) Todos os Exames Médicos necessários para completar o PCMSO, entre eles, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Exames médicos trabalhistas, tais como: admissional, demissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho);
 - d) Perícias Médica – Avaliação de Afastamentos e remanejamentos (exceto judiciais)
 - e) Elaboração e acompanhamento da CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho;
 - f) Gestão e Controle dos exames periódicos conforme legislação e composição do PCMSO;
 - g) Monitoramento dos atestados de Saúde e Licenças Médicas.
 - h) Pesquisas de Saúde – para rastreamento do estado de saúde ocupacional e o direcionamento de campanhas de prevenção e qualidade de vida dos colaboradores.
 - i) Elaboração e Coordenação do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco conforme determinado pela NR 01 e NR 04 com disponibilização de Técnicos de Segurança do trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho conforme quadro 02 da NR 04;
 - j) Palestras sobre temas de relevância a Saúde e Segurança do Trabalho dos funcionários;
 - k) Laudo LTCAT – Laudo Técnico das Condições de Ambientes de Trabalho;
 - l) Implantação e Acompanhamento da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)
 - m) Organização e realização da SIPAT (Semana interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho)
 - n) Orientação quanto a utilização de EPI e o correto preenchimento da ficha de EPI/EPC (Equipamentos de proteção Individual/Coletivo).
 - o) AET – Análise Ergonômica do Trabalho conforme NR 17;
 - p) E-social – Gestão e envio das informações e documentação dentro da referida plataforma referentes a SST (itens S-2210, S-2220; S-2240);
 - q) Software de Gestão em Saúde e Segurança do trabalho que permite padrão de atendimento em relação ao PCMSO e PRG da instituição.
- Cursos e treinamentos, conforme solicitado.

3.2. – Deverá ser elaborado o PGR – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho, conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base a Prefeitura de Coronel Sapucaia, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b) Estratégia e metodologia de ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade mensal de monitoramento e avaliação do desenvolvimento do PGR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- e) Antecipação;
 - f) Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
 - g) Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando comprovada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficientes ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, conforme item 9.3.5.4 da NR 09. O PGR deverá conter expressamente a indicação de proteção de máquinas e equipamentos, conforme NR 12, conforme cada setor/atividade, caso estejam em desacordo com a Norma regulamentadora citada, deverão ser indicadas adequações a serem realizadas e proteções a serem instaladas de forma a reduzir, eliminar ou minimizar os riscos detectados;
 - h) Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle;
 - i) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
 - j) Definição das medidas de controle;
 - k) Cronograma de ação.
- l) O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.

3.3. – Deverá ser elaborado o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho e será:

- a) Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em parceria com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após PGR;
- b) Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os colaboradores com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando a promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo:
 - b.1) Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressalvando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;
 - b.2) Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de Doenças ocupacionais ou agravo de saúde, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;
 - b.3) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.
 - b.4) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.
 - b.5) Deverá ser assinado por médico do Trabalho

3.4. Todos os exames e consultas indicados pelo PCMSO deverão ser realizados pela empresa contratada em todos os colaboradores indicados. Serão emitidos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO para todos os colaboradores indicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

3.5. A empresa contratada deverá disponibilizar treinamentos e palestras aos servidores (estimado em 50 horas), com intuito de mobilizar e atender às determinações legais, tais como formação de CIPA, Brigada de Incêndio, NR 32, NR 07, Primeiros Socorros e Treinamento, Uso, Guarda e Conservação de EPI;

3.6. Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue a Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico;

3.7. O CAT – Comunicado de Acidente do Trabalho, deverá ser elaborado e acompanhado pela empresa contratada, todas as vezes que forem necessários;

3.8. Os serviços deverão ser entregues nos seguintes prazos:

a) O PGR e o LTCAT, em 30 (trinta) dias após a emissão de Ordem de Serviço;

b) O PCMSO, em 40 (quarenta) dias após a emissão de Ordem de Serviço;

c) Cursos e Treinamentos: em 30 (trinta) dias após a emissão de Ordem de Serviço específica;

d) Os ASO's, os exames complementares e as consultas indicadas pelo PCMSO deverão ser agendados e executados em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias após a emissão de Ordem de Serviço.

3.9 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através do departamento jurídico e controladoria;

3.10. A contratada deverá realizar os trabalhos em no máximo 30 (trinta dias);

3.11. Responder perante o Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta licitação;

3.12. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;

3.13. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

3.14. Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

4.1.1 – Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

4.1.2 – Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.

4.1.3 – Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

4.1.4 – Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – O valor global do fornecimento, ora contratado é de R\$ (_____) (_____).

5.2 – Os pagamentos decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste contrato, serão efetuados em parcelas mensais, iguais e sucessíveis, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contato, mediante apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

5.4 – No valor pactuado estão inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais, resultantes da operação adjudicatória concluída, inclusive despesas com fretes, montagem e instalação dos produtos.

5.5 – O pagamento será efetuado via transferência eletrônica até o dia 10 (dez) do mês subsequente do serviço prestado.

5.6 – A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida pela licitante vencedora/contratada, obrigatoriamente com o mesmo número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho.

5.7 – Em caso de devolução da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.8 – O pagamento só será efetuado após a comprovação pelo contrato de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o **INSS, CNDT** e com o **FGTS**.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

6.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e de conformidade com o inciso I, subitem 7.1 do Edital.

6.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro do Contrato, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei Federal nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

6.2.1 – No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitar formalmente a CONTRATANTE, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

6.2.2 – Caso haja redução nos preços licitados, a CONTRATANTE, solicitará formalmente a Contratada, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência da redução.

6.3 - Os serviços contratados poderão ser alterados ou sofrer supressões em até **25% (vinte e cinco por cento)** do respectivo valor total, sem que caiba à contratada qualquer reclamação, conforme o disposto no artigo 65 da Lei 8.666/1993, na redação da Lei nº 9.648/1998.

CLAUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1 – A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses e iniciar-se-á na data de sua assinatura.

7.2 – A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0400.2-102 MANUTENÇÃO DEMTRAER
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00.000.000 / FICHA: 054

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

c) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução;

c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

8.2 – Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e 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.

8.3 – Nenhuma Sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

8.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

8.5 – Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, **anular a Nota de Empenho ou Rescindir o Contrato**, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

8.6 – As multas de que trata este capítulo, serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhida pela CONTRATADA em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 – A rescisão contratual poderá ser:

9.1.1 – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.1.2 – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

9.1.3 – A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o art. 87 da mesma Lei.

9.1.4 – Constituem motivos para rescisão os previstos no art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO

10.1 – Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Sapucaia/MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

11.2 – E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Coronel Sapucaia/MS, _____ de _____ de 2022.

PREFEITO MUNICIPAL
(CONTRATANTE)

(CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO III

(este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/____ e de CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

_____ DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº. 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, e para fins do Pregão Presencial nº. 037/2022 da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, ____ de _____ de 2022.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(carimbo do CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

(este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, com inscrição no CNPJ nº. _____, com endereço _____ na Avenida/Rua _____, nº _____, Bairro _____ Cidade _____/_____, neste ato representado (a) pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro, (estado civil) _____, profissão _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ vem declarar sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Coronel Sapucaia/MS, _____ de _____ 2022.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(carimbo do CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO V

(este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(NOME DA EMPRESA)....., CNPJ ou CPF n°....., sediada..... (endereço completo), declara, sob penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

...../....., de de 2022.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

_____, inscrita no CNJP sob o nº. _____,
_____, com endereço na Rua / Avenida _____, nº. _____
no Bairro _____, na cidade de _____, Estado
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)
_____ portador (a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, DECLARA, por
seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital
deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos
e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, _____ de _____ de 2022.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VII

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede à Rua/Avenida _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação do outorgante), o (a) Sr (a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº. _____, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do documento de identidade RG nº. _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº. _____, a quem confere amplos poderes para representar a _____ (razão social da empresa) perante a Prefeitura do Municipal de Coronel Sapucaia (MS) durante o Pregão Presencial nº. 037/2022, com poderes para tomar, em nome da Outorgante, qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive:

- a) apresentar a declaração de que a empresa cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos;
- b) entregar os envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação;
- c) formular lances ou ofertas verbalmente;
- d) negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;
- e) desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;
- f) assinar a ata da sessão;
- g) prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro;
- h) praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Local e data, _____ de _____ de 2022.

Nome completo e assinatura do representante legal
Nº do CPF e RG
(Carimbo do CNPJ da empresa)
(Qualificação do Outorgante)
(Registrado em Cartório)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO VIII

(Este anexo é um modelo e deverá ser feito em papel timbrado do licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/____ e de CPF n° _____ DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar n°. 123/12006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n°. 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data, _____ de _____ de 2022.

(Representante Legal)

(Profissional habilitado no CRC)

OBS: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora do envelope de documentação e proposta, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro durante e fase de habilitação, para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei Complementar n°. 123/06.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de assessoria e consultoria em medicina ocupacional e segurança do trabalho, pelo período de 12 meses em atendimento as necessidades da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS.

2 DA JUSTIFICATIVA.

2.1. Os programas de segurança e saúde ocupacional trazem benefícios a todos os servidores, por prevenirem as doenças ocupacionais e os acidentes de trabalho. As ações de prevenção possibilitam identificar, avaliar e controlar situações de risco e promover a proteção da saúde no local de trabalho, proporcionando um ambiente mais seguro e saudável a todos;

2.2. Desta feita, essa Administração deseja cuidar do clima organizacional e bem estar geral, poupando gastos com eventuais faltas e substituições. Além de estabelecer diretrizes atinentes à implementação de ações destinadas à prevenção de riscos e doenças referentes ao trabalho, como também à ocorrência de acidentes em serviços.

3 ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A adjudicação do objeto se dará pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

4 DO PREÇO

4.1 Estimam-se o valor do objeto desta licitação será estabelecido por levantamento de preços realizado pelo setor de compras, sendo elaborada cesta de preços conforme exigências do TCE/MS.

5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
05.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO
04.122.0400.2-102 MANUTENÇÃO DEMTRAER
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE: 0.1.00.000.000 / FICHA: 054

6 DAS CONDIÇÕES A SEREM ATENDIDAS

- 6.1. Os Serviços deverão ser prestados dentro dos prazos e condições estipuladas em contrato;
- 6.2. Os serviços devem atender as seguintes Leis, Resoluções e normas técnicas de qualidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- Lei Federal 8.666/93 (Lei de Licitação).
- Norma Regulamentadora nº 01 do Ministério do Trabalho e Emprego
- Norma Regulamentadora nº 05 do Ministério do Trabalho e Emprego
- Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego
- Norma Regulamentadora nº 07 do Ministério do Trabalho e Emprego
- Norma Regulamentadora nº 09 do Ministério do Trabalho e Emprego
- Norma Regulamentadora nº 17 do Ministério do Trabalho e Emprego
- Lei nº 8.213/91 (obrigatoriedade da emissão do LTCAT)
- Decreto nº 8373/2014
- IN 971/09, Art. 47
- Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME Nº 71, DE 29 DE JUNHO DE 2021
- Portaria Conjunta MTP/RFB/ME Nº 2, DE 19 de Abril de 2022
- RESOLUÇÃO CFMNº2.297/2021 artigo 5

6.3. A referida contratação deverá atender aos referidos tópicos descritos abaixo:

- a) Implantação do serviço de Saúde e Segurança do Trabalho conforme exigência do e-social
- b) Elaboração e Execução do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; coordenação do mesmo por médico do trabalho e execução do programa com os exames médicos exigidos por lei (admissional, periódico, demissional, retorno ao trabalho e mudança de função), em sua periodicidade exigida por lei conforme as Normas regulamentadoras do MTE.
- c) Todos os Exames Médicos necessários para completar o PCMSO, entre eles, ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (Exames médicos trabalhistas, tais como: admissional, demissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho);
- d) Perícias Médica – Avaliação de Afastamentos e remanejamentos (exceto judiciais)
- e) Elaboração e acompanhamento da CAT – Comunicado de Acidente de Trabalho;
- f) Gestão e Controle dos exames periódicos conforme legislação e composição do PCMSO;
- g) Monitoramento dos atestados de Saúde e Licenças Médicas.
- h) Pesquisas de Saúde – para rastreamento do estado de saúde ocupacional e o direcionamento de campanhas de prevenção e qualidade de vida dos colaboradores.
- i) Elaboração e Coordenação do PGR – Programa de Gerenciamento de Risco conforme determinado pela NR 01 e NR 04 com disponibilização de Técnicos de Segurança do trabalho e Engenheiro de Segurança do Trabalho conforme quadro 02 da NR 04;
- j) Palestras sobre temas de relevância a Saúde e Segurança do Trabalho dos funcionários;
- k) Laudo LTCAT – Laudo Técnico das Condições de Ambientes de Trabalho;
- l) Implantação e Acompanhamento da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes)
- m) Organização e realização da SIPAT (Semana interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho)
- n) Orientação quanto a utilização de EPI e o correto preenchimento da ficha de EPI/EPC (Equipamentos de proteção Individual/Coletivo).
- o) AET – Análise Ergonômica do Trabalho conforme NR 17;
- p) E-social – Gestão e envio das informações e documentação dentro da referida plataforma referentes a SST (itens S-2210, S-2220; S-2240);
- q) Software de Gestão em Saúde e Segurança do trabalho que permite padrão de atendimento em relação ao PCMSO e PRG da instituição.
- r) Cursos e treinamentos, conforme solicitado.

6.4. Comprovante de Registro ou inscrição no Conselho Regional de Medicina da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

empresa registrada com diretor técnico médico do trabalho regularmente inscrito na Unidade federativa conforme exigência do CFM (RESOLUÇÃO CFMNº2.297/2021 artigo 5).

6.5. A qualificação técnica profissional deverá ser comprovada por meio da apresentação de documento (contrato social, contrato de trabalho ou carteira de trabalho) demonstrando que a empresa possui em seu quadro Médico do Trabalho, Médicos clínicos examinadores, fonoaudiólogos, Tec de Enfermagem e técnicos de segurança do trabalho.

6.6. O Médico do Trabalho deve ter título registrado junto ao CRM/MS com RQE registrado e ativo (RESOLUÇÃO CFMNº2.297/2021 artigo 5).

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Será firmado contrato ou instrumento equivalente com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, com a licitante vencedora.

7.2 O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até **02 (dois) dias**, após regular convocação da Administração Municipal.

7.3 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7.4 A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.5 Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar (em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, a Administração Municipal, convocará a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

8 DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento referente aos serviços contratados será efetuado através de créditos em conta bancária, em até 30 dias, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pelo fiscal de contrato, que deverá analisar o relatório de serviços anexos a NFe.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Deverá ser elaborado o PGR – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho, conforme obrigatoriedade da NR 9 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base a Prefeitura de Coronel Sapucaia, o qual deverá conter, no mínimo a seguinte estrutura:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b) Estratégia e metodologia de ação;
- c) Forma do registro, manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade mensal de monitoramento e avaliação do desenvolvimento do

PGR

- e) Antecipação;
- f) Reconhecimento qualitativo e quantitativo dos riscos;
- g) Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

comprovada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficientes ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial, conforme item 9.3.5.4 da NR 09. O PGR deverá conter expressamente a indicação de proteção de máquinas e equipamentos, conforme NR 12, conforme cada setor/atividade, caso estejam em desacordo com a Norma regulamentadora citada, deverão ser indicadas adequações a serem realizadas e proteções a serem instaladas de forma a reduzir, eliminar ou minimizar os riscos detectados;

h) Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle;

i) Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;

j) Definição das medidas de controle;

k) Cronograma de ação.

l) O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações.

9.2. Deverá ser elaborado o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos à saúde decorrentes do trabalho e será:

a) Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em parceria com o PGR, motivo pelo qual deverá ser realizado após PGR;

b) Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os colaboradores com a elaboração do programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, visando a promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo;

b.1) Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;

b.2) Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixas mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de Doenças ocupacionais ou agravamento de saúde, não se limitando aos critérios da idade, entre outros;

b.3) Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada.

b.4) Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.

b.5) Deverá ser assinado por médico do Trabalho

9.3. Todos os exames e consultas indicados pelo PCMSO deverão ser realizados pela empresa contratada em todos os colaboradores indicados. Serão emitidos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO para todos os colaboradores indicados;

9.4. A empresa contratada deverá disponibilizar treinamentos e palestras aos servidores (estimado em 50 horas), com intuito de mobilizar e atender às determinações legais, tais como formação de CIPA, Brigada de Incêndio, NR 32, NR 07, Primeiros Socorros e Treinamento, Uso, Guarda e Conservação de EPI;

9.5. Preencher o Atestado de Saúde Ocupacional- ASO em três vias que serão assinadas pelo servidor. A 1ª via será entregue a Contratante, a 2ª via ao servidor e a 3ª via será arquivada junto ao prontuário médico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

9.6. O CAT – Comunicado de Acidente do Trabalho, deverá ser elaborado e acompanhado pela empresa contratada, todas as vezes que forem necessários;

9.7. Os serviços deverão ser entregues nos seguintes prazos:

- a) O PGR e o LTCAT, em 30 (trinta) dias após a emissão de Ordem de Serviço;
- b) O PCMSO, em 40 (quarenta) dias após a emissão de Ordem de Serviço;
- c) Cursos e Treinamentos: em 30 (trinta) dias após a emissão de Ordem de Serviço específica;
- d) Os ASO's, os exames complementares e as consultas indicadas pelo PCMSO deverão ser agendados e executados em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias após a emissão de Ordem de Serviço.

9.8. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Município, através do departamento jurídico e controladoria;

9.9. A contratada deverá realizar os trabalhos em no máximo 30 (trinta dias);

9.10. Responder perante o Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta licitação;

9.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;

9.12. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

9.13. Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros.

10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Constituem obrigações do Contratante:

- I Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- II Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- III Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste processo;
- IV Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;
- V Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- VI Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;
- VII Acompanhar a prestação dos serviços efetuados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão dos mesmos.

11 DO REAJUSTE

11.1 Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

11.2 Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** acumulado no período contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

12 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através de servidores designados pela Administração Municipal, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a prestação dos serviços de acordo com as especificações e quantidades descritas no Termo de Referência e proposta de preços.

13 DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO E TOTAL

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
0001	1	34923	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO CONFORME DESCRIÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	MÊS	12,000	17.150,00	205.800,00
VALOR TOTAL						R\$ 205.800,00	

Coronel Sapucaia (MS), 14 de setembro de 2022.

ADRIANE PAETZOLD
Secretária Municipal de Administração e Gestão