



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

### **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 94/2017 PROCESSO Nº 3294/2017**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 3344 de abril de 2017, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital a partir das **12h (doze horas) do dia 16 de agosto de 2017.**

#### **I - CONDIÇÕES GERAIS**

1.1 - A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

#### **II – TERMO DE REFERÊNCIA**

2.1 – A presente licitação tem como fundamento a legislação acima citada bem como respeitando também os seguintes preceitos:

- a) - Processos **nº 3294 e 4184/2017- Secretaria Municipal de Administração.**
- b) – Modalidade: Pregão presencial **nº 94/2017.**
- c) – Tipo de Licitação: Menor preço.
- d) – Critério de julgamento: Menor preço por lote.
- e) – Ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio: Decreto nº 3344 de abril de 2017.

#### **III – OBJETO**

3.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.**

3.2 – Os serviços a serem executados, estão especificados no **ANEXO II.**

#### **IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1 - Até o dia **16 de agosto de 2017 às 11:30h**, o Protocolo Geral da Prefeitura receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

4.2 - A empresa que protocolar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.

4.3 - O pregão ocorrerá a partir das **12h (doze horas) do dia 16 de agosto de 2017.**

4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no **item 4.1** a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: “Prefeitura Municipal de Marilândia” – **Pregão nº 94/2017**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO”.

4.5 - Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no **“Capítulo VI”** deste edital.

4.6 - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

4.7 - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO VI), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, com firma reconhecida em cartório, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

4.8 - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.

#### **V – PARTICIPAÇÃO**

5.1 – Somente poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.

5.2 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

- a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) Tenha sido decretada a sua falência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marilândia ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

### **VI – CREDENCIAMENTO**

6.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (**ANEXO III**, firmada pelo responsável legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado.

**6.2 - O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, as 12h, na sala de licitações da Prefeitura.**

6.3 - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.

6.4 - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena da não aceitação do credenciamento.

6.5 - A apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.

6.6 - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.

**6.7 - Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.**

a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma, as duas assinaturas deverão estar com firma reconhecida em cartório.

b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60(sessenta) dias anteriores a data de realização da presente licitação;

6.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte, que não apresentarem a **declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7**, não serão enquadradas com tal.

**6.9 - Para serem enquadradas como ME, EPP, as licitantes deverão ter receita bruta no ano anterior, dentro dos limites estabelecidos nos limites dos incisos I e II, do artigo 3º e Artigo 18-A, da Lei 123/2006, respectivamente.**

**6.10 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;**

6.11 – O credenciamento poderá ser substituído por, procuração pública ou particular, firmada em cartório.

6.12 – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e documentos originais.

### **VII – DA PROPOSTA**

7.1 - O envelope nº 01 – PROPOSTA deverá conter a proposta da firma em qualquer forma de impressão não podendo ser de forma manuscrita, em linguagem clara, sem rasuras ou entrelinhas, respeitando todas as especificações contidas no anexo II, deste edital, contendo ainda:

a) Razão social da empresa bem como sua qualificação, tal como endereço, CNPJ, nome e assinatura do representante ou sócio, com reconhecimento de firma em cartório da assinatura, datada e outras que se fizerem necessárias;

b) Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas no item 3.2 e Anexo II.

c) A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada lote ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (**R\$ X,XX**).

d) Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;

e) O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;

f) Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;

7.2 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

7.3 – Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item(lote).

7.4 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VII, do edital estarão desclassificadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

### VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

**8.1** - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas.

#### **8.1.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
- d) 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.
- e) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme **Anexo IV**, com firma reconhecida em cartório da sua assinatura.

#### **8.1.2 – Regularidade Fiscal**

- a) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Municipal**, do domicílio do Licitante;
- b) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Estadual**, do domicílio do Licitante;
- c) Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União)**, sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- d) Certidão de regularidade junto ao **FGTS**;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- f) **Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho** nos termo da Lei n.º 12.440/2011.

#### **8.1.3– Qualificação Econômica Financeira**

- e) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida **até 30 (trinta)** dias anteriores à data de abertura da Licitação e validas no momento do certame.

#### **8.1.4 - Qualificação técnica**

**8.1.4.1** – Comprovante de Registro na entidade profissional competente da categoria, dos responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com a legislação vigente, sendo no mínimo:

- a) Engenheiro de segurança do trabalho;
- b) Técnico de Segurança do Trabalho;
- c) Médico do Trabalho;
- d) Administrador da empresa.

**8.1.4.2** - Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, probatório de que a empresa ou os responsáveis técnicos exigidos no **item 8.1.4.1**, é ou foi responsável por contrato de execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação (iguais ou semelhantes).

a) - Este atestado deverá trazer firma reconhecida da assinatura do responsável legal da empresa para qual foi realizado o serviço. Tratando-se de empresa pública juntar ao Atestado de Capacidade Técnica o **instrumento formal** (Decreto, Portaria, Ata, etc.) que confere ao servidor poder para representar a entidade, comprovando sua titularidade. No caso de empresa privada o comprovante do vínculo empregatício do responsável (CTPS ou Contrato).

**8.1.4.3** – Comprovante de vínculo empregatício, deverá ser comprovado com a apresentação de cópias autenticadas das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho, no caso de empregados. No caso de sócios, deverá apresentar cópia autenticada do Contrato Social e a sua última alteração. No caso de profissional autônomo, cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, desde que o profissional preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**8.1.4.4** – Apresentação de declaração formal do licitante, assinada em conjunto com cada profissional abaixo, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços objeto desta licitação na execução do contrato se sagrar vencedora:

- a) Engenheiro de Segurança do Trabalho devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), na forma da legislação em vigor;
- b) Técnico em Segurança do Trabalho devidamente registrado no TEM (Ministério do Trabalho e Emprego);
- c) Médico do Trabalho;
- d) Administrador de empresa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

8.1.4.4.1 – A declaração exigida no item 8.1.4.4 constará impreterivelmente das assinaturas do representante legal da empresa e do profissional, **com firma reconhecida em cartório de ambos.**

8.1.4.5 – Comprovante de visita técnica nos locais e condições da PMM;

8.1.4.6 - Registro e regularidade da licitante e seu responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração – CRA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

8.1.4.7 - Declaração assinada pelo licitante, de que dispõe, ou tem como dispor de maneira certa e necessária, de máquinas, equipamentos e mão de obra necessária ao cumprimento dos serviços desta licitação, contendo indicação do aparelhamento e do pessoal técnico disponível para realização do objeto da licitação, , **com firma reconhecida em cartório de ambos.**

8.1.4.8 - Alvará de localização e funcionamento, relativo ao domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação.

### **8.1.5 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.**

a) Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - **Anexo V**, com firma reconhecida em cartório da sua assinatura.

8.1.6 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.

8.1.7 – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

8.1.8 – Todos os documentos sujeitos à vencimento deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.

8.1.9 - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

8.1.10 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

8.1.11 - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Marilândia, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra "a", "b".

8.1.12 - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

8.1.13 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.1.14 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

8.1.15 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

8.1.16 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.17 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VIII, do edital estarão desclassificadas.

### **IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO:**

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.

9.2 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope "A" Proposta de Preços.

9.3 - **Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO VI) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, com firma reconhecida em cartório.**

9.4 - **A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02 , impede o licitante de participar nas demais fases do certame. (ANEXO VI).**

9.5 - **Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;**

9.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.7 - Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

9.8 - Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

**9.9** - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**a)** Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

**b)** Não havendo pelo menos **03 (três) preços** na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.10** - 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.

**9.11** - 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.

**9.12** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

**9.13** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.14** - 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.

**9.15** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.16** - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do **menor preço por lote**, decidindo motivadamente a respeito.

**9.17** - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**9.18** - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 ao 45.

**a.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Pregoeiro procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado. Havendo licitantes nessa condição, o Pregoeiro convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de lances. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

**b.** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

**c.** No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

**d.** Se a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

**e.** Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item b), essa será considerada vencedora, e o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

**9.19** - Não havendo interesse de nenhum dos licitantes em oferecer lances verbais e não havendo nenhuma “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, nas condições acima e existindo propostas idênticas, será efetuado sorteio.

**9.20** - Considerada aceitável a oferta de **menor preço por lote**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.21** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9.22** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às 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 a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**9.23** - O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente;

**9.24** - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

### **X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

**10.1** – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO VI**), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, com firma reconhecida em cartório.

**10.2** – **Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia Pregão nº 94/2017 Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:**

**10.2.1** – **comprovação** que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:

**a**- Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;

**b** - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

**c** - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;

**d** - 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.

**10.3** - **Para a licitante ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.**

**a)** – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 120 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma, as duas assinaturas deverão estar com firma reconhecida em cartório.

**b)** - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 120 dias anteriores a data de realização da presente licitação;

**10.4** - As empresas, que não apresentarem a **declaração (letra a)** e a **certidão (letra b)** do item 10.3, não serão enquadradas com tal.

### **XI – DOS RECURSOS**

**11.1.** Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:

**I** - Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**a)** Habilitação ou inabilitação do licitante;

**b)** Julgamento das propostas;

**c)** Anulação ou revogação da licitação;

**d)** Rescisão do Contrato ou instrumento equivalente, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.

**e)** Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

**II** – Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato ou instrumento equivalente, que não caiba recurso hierárquico;

**11.2.** A intimação dos atos referidos no item 11.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

**11.3.** O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do item 11.1, terá efeito suspensivo, podendo ao Ilm.º. Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

**11.4.** Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**11.6.** Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida ou contrato social que credencie o petionário/requisitante.

**11.7.** Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**11.8.** Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

**11.9-** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

**11.10-** A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

**11.11-** Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

### **XII - FASE RECURSAL**

**12.1-** declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**12.2 -** A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

**12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;**

**12.4 -** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.5 -** decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**12.6 -** homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo definido em edital; e

**12.7 -** se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art.4º da Lei 10.520/2002, sendo convocado os licitantes subsequentes, para avaliação de proposta e habilitação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

### **XIII - ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO**

**13.1 -** Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente de **menor preço por lote**, esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

**13.2 –** A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

**13.3 -** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**13.4 -** Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem o contrato, no prazo de até 02 (dois) dias.

**13.4 –** A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.

**13.5 –** Para fins de formalização do contrato, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame.

**13.6 -** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**13.7 –** A empresa que, não assinar o contrato dentro de seu prazo, perderá o direito de celebrar o contrato, e estará sujeita as sanções da Lei 10.520/2002 e Lei 8.666/93, e passando ao segundo colocado, o direito de celebrar o contrato.

### **XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**14.1 -** O valor do contrato ou instrumento equivalente pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:

**14.2 –** Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

### **XV – RETIRADA DA NOTA DE SERVIÇO**

**15.1** - A Prefeitura Municipal de Marilândia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração ou pelo Departamento de Compras, convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Compra relativas ao presente pregão.

**15.2** – O prazo para a retirada da Ordem de Compra após a convocação é de 3 (três) dias úteis.

**15.3** – A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, por e-mail ou por telefone.

**15.4** – A licitante que convocada a retirar a ordem de fornecimento/serviço, e não comparecer dentro do prazo estipulado no item **15.2**, estará a sujeita a multa de 10%(dez por cento) do valor da ordem emitida.

### **XVI - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**16.1** - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da liquidação dos bens entregues, a qual será emitida pelo Fiscal do Contrato, .

**16.2** - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

**a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;**

**b) Certificado de Regularidade do FGTS.**

**16.3** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

**16.4** - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

**16.5**- É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos bens.

**16.6** – Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(ao) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**16.7** – A(s) vencedora(s) será(ao) responsável(is) pelo fornecimento dos materiais, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

### **XVII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**17.1** - A fonte de recursos financeiros necessários à execução do objeto acima caracterizado, a dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2017 sob a seguinte classificação funcional programática:

*Secretaria Municipal de Administração*

*006006.0412200022.011*

*3390390000 – Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica - Ficha: 037*

### **XVIII – PENALIDADES E SANÇÕES**

**18.1** - A inexecução do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

**a)** advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

**b)** Multas, obedecidos os seguintes limites:

**b.1** - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

**b.2** – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

**b.3** – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

**c)** suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

**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





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**18.2.** A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**18.3** - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

**18.4** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

**18.5** - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**18.6** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**18.7** - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**18.8** – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**18.9** - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

**18.10** - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem **18.1** alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**18.11** - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **XIX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19. 1** Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

**19. 2** Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

**19. 3** Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

**19. 4** Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

**19. 5** A Prefeitura Municipal de Marilândia reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

**19. 6** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

**19. 7** Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

**19. 8** O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**19. 9** Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).

**19. 10** Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

**19. 11** O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

**19. 12** Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3724-2956, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**19. 13** O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**19. 14** O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo.

**19. 15** Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

**a) Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**a ) Anexo II – DESCRIÇÃO DO OBJETO;**

**b) Anexo III - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**c ) Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

- d ) Anexo V** – MODELO DE DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 9.854/1999;
- e ) Anexo VI** – MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002);
- a) Anexo VII** – MINUTA DE CONTRATO.

Marilândia, ES, em 01 de agosto de 2017.

**PAULO ROBERTO B. BONA**  
Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

**ANEXO I**

**PROCESSO Nº 3294/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2017**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

1.2 – O Programa compreende o serviço técnico de profissional competente na área de Segurança e Medicina do Trabalho, criação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - NR-5 (CIPA), Programa Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva – PCA, Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho, Imunização de Trabalhadores, Exames Médicos e Levantamento de Equipamento de Proteção Individual.

**2- JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa para execução dos serviços se faz necessária, devido à necessidade de implantação e execução do Programa de Saúde e Segurança do Trabalho,

**3- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

4.1 - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes do presente Registro de Preços correrão por conta dotação orçamentária vigente, sendo localizada na:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

**006006.0412200022.01133903900000 – Manutenção das Atividades da SEMADI – Ficha 00037.**

**5 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

Os quantitativos dos exames foram estimados com base no quadro atual de servidores no **mês de Junho de 2017**, podendo ser alterados em função da dinâmica dos Recursos Humanos. Os serviços de monitoramento e consultoria são periódicos, tendo como unidade de referência para cálculo dos valores mensal.

**6 - RELAÇÃO DOS EXAMES OCUPACIONAIS CONFORME O CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>QTD</b>	<b>EXAME</b>
<b>GABINETE</b>		
Secretário – Chefe de Gabinete do Prefeito	01	EC; ACMe
Coordenador/a Especial de Proteção e Defesa Civil	01	EC; ACMe
Assessor/a de Comunicação e Imprensa	01	EC; ACMe
Assessor/a Técnico/a	01	EC; ACMe
Coordenador/a da Junta Militar	01	EC; ACMe
Coordenador/a de Cerimonial	01	EC; ACMe
Supervisor/a de Núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>		
Motorista	10	EC; A; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Farmacêutico	04	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

Auxiliar Administrativo	06	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Auxiliar de Serviços Gerais	08	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Técnico em Enfermagem	17	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Auxiliar de Consultório Odontólogo	04	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Médico Plantonista	13	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Médico PSF	02	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Medico Clinico Geral	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Medico – Ginecologia	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Fisioterapeuta	05	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Medico Veterinario	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Odontólogo	03	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Enfermeiro	04	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Analista de Serviços Afins – Enfermagem	02	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Analista de Serviços Afins – Nutrição	02	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Analista de Serviços Afins – Serviço Social	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Assistente Municipal de Saude – Psicologia	02	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Vigia	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Coordenador de Vigilancia Sanitaria	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Assistente Social	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Fiscal Sanitário	01	
Nutricionista	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Coord. de Vigilancia Epidemiológica	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Agente Comunitario de Saude	27	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Agente em Saude Pública	06	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Enfermeiro PSF	04	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Coordenador Geral do PSF	01	EC; ACMe
Agente de Saúde das Endemias	03	EC; ACMe
Agente de Vigilancia Sanitária	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Coordenador de Vigilancia Sanitária	01	
Coordenador Administrativo e Financeiro	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Gerente de atenção Primaria a Saude	01	
Gerente de Pronto Atendimento	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Supervisor de Nucleo de Agendamento	01	
Secretario Municipal de Saude	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Assistente Municipal de Saude – Farmacia	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Assistente Municipal de Saude – Farmacia Bioquimica	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Assistente Municipal de Saude – Fisioterapia	02	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Odontólogo PSF	02	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe
Servente I	01	EC; H; HBsAg, Anti-HBs, Anti-HCV: ACMe



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

<b>Secretaria Municipal de Ação Social</b>		
Motorista	04	EC; H; A; AV; ECD, ACMe
Assistente Social	04	EC; ACMe
Coordenador de Qualificação e Intermediação para o Trabalho	01	EC; ACMe
Coordenador de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
Secretario Municipal de Assistencia Social e Cidadania	01	EC; ACMe
Supervisor de Programas e Projetos do Cras	01	EC; ACMe
Assessor Especial de Gestão	01	EC; ACMe
Supervisor de Programas e Projetos do Creas	01	EC; ACMe
Facilitador de Oficina	01	EC; ACMe
Assistente Técnico	02	EC; ACMe
Auxiliar de Serviços Gerais	03	EC; H; ACMe
Agente Administrativo	03	EC; ACMe
Psicólogo	02	EC; ACMe
Gerente do CRAS	01	
<b>Procuradoria Geral do Município</b>		
Procurador Geral do Município	01	EC; ACMe
Subprocurador/a Municipal	01	EC; ACMe
Supervisor/a de Núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
<b>Sec. Municipal de Agricultura.</b>		
Operador de Motoniveladora	02	EC;ACMe;R;A;E;H;AV
Coordenador de Políticas de Abastecimento	01	EC; ACMe
Supervisor de núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
Operador de Máquinas	08	EC; A; H; AV; ECD, ACMe
Motorista	02	EC; A; H; AV; ECD, ACMe
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	02	EC; ACMe
Guarda Patrimonial	02	EC; ACMe
Técnico Municipal de Nível Médio Agrícola		EC; ACMe
<b>Secretaria Municipal de Controle e Transparência</b>		
Secretário Municipal de Controle e Transparência	01	EC; ACMe
Gerente de Controladoria Interna	01	EC; ACMe
Coordenador/a de Ouvidoria	01	EC; ACMe
Supervisor/a de Núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Municipal de Planejamento e Governo</b>		
Secretário Municipal de Planejamento e Governo	01	H/EC/A
Supervisor/a do Núcleo de Apoio aos Conselhos Municipal	01	H/EC
Gerente de Planejamento e Controle Orçamentário	01	EC; ACMe
Gerente de Projetos Especiais e Convênios	01	EC; ACMe
Supervisor/a do Núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Mun. de Administração</b>		
Coordenador de Patrimonio, Frota e Combustivel	01	EC; ACMe
Coordenador de Almoxarifado Central	01	EC; ACMe
Gerente de Administração de Pessoal	01	EC; ACMe
Gerente de Apoio Logístico E Patrimonio	01	EC; ACMe
Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação	01	EC; ACMe
Supervisor/a do Núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
Supervisor de Protocolo Geral	01	EC; ACMe
Assessor Especial de Gabinete	01	EC; ACMe
Secretario Municipal de Administração	01	EC; ACMe
Tecnico Municipal de Nivel Medio – Informatica	01	EC; ACMe
Tecnico Municipal de Nivel Medio – Recursos Humanos	01	EC; ACMe
Auxiliar de Serviços Gerais	04	EC; H; ACMe



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

Auxiliar Administrativo	04	EC; ACMe
<b>Secretaria Municipal de Finanças</b>		
Coordenador de Fiscalização Tributaria	01	EC; ACMe
Coordenador de Controle da Arrecadação e Dívida Ativa	01	EC; ACMe
Coordenador de Programação Financeira	01	EC; ACMe
Coordenador de Movimentação Financeira	01	EC; ACMe
Coordenador de Demonstração e Prestação de Conta	01	EC; ACMe
Gerente de Atendimento ao Contribuinte e Tributos	01	EC; ACMe
Gerente de Administração Financeira	01	EC; ACMe
Supervisor/a do Núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
Coordenador Especial de Contabilidade	01	EC; ACMe
Secretario Municipal de Finanças	01	EC; ACMe
Fiscal Municipal de Serviços	01	EC; ACMe
Auxiliar Administrativo	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Mun. De Meio Ambiente.</b>		
Coordenador de Controle Ambiental	01	EC; ACMe
Secretario Municipal	01	EC; ACMe
Analista de Projetos e Suporte – Biologia	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Mun. De Educação</b>		
Professor	136	EC; ACMe
Professor em Função Pedagógica	07	EC; ACMe
Nutricionista	01	EC; ACMe
Servente Escolar	17	EC; H; ACMe
Auxiliar de Serviços Gerais	36	EC; H; ACMe
Agente Administrativo	01	EC; ACMe
Auxiliar de Secretaria Escolar	08	EC; ACMe
Auxiliar Administrativo	01	EC; ACMe
Auxiliar em Educação Infantil	02	EC; ACMe
Artífice de Obras e Serviços Públicos	01	EC; H; A; G; ECF; ECD; ACMe
Auxiliar de Transporte escolar	02	EC; A; AV; ECD; ACMe
Motorista (Veículo de Carga e Transporte Coletivo de Médio Porte)	01	EC; A; AV; ECD; ACMe
Motorista de Ônibus	12	EC; A; AV; ECD; ACMe
Coordenador de Planejamento Pedagógico	01	EC; ACMe
Coordenador de Alimentação escolar	01	EC; ACMe
Gerente de Ensino	01	EC; ACMe
Gerente de Planejamento e Administração	01	EC; ACMe
Supervisor de Núcleo de Expediente Administrativo	01	EC; ACMe
Supervisor de Núcleo de Apoio Logístico Operacional	01	EC; ACMe
Secretario Municipal e Administração	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Mun. De Suprimentos</b>		
Secretário Municipal de Suprimentos	01	EC; ACMe
Coordenador/a de Compras, Acomp. e Projeção de Custos	01	EC; ACMe
Supervisor/a de Núcleo de Conf., Reg. e Exp. de Atos Oficiais	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Municipal De Desenvolvimento, Habitação E Obras Públicas</b>		
Secretário Municipal de Suprimentos	01	EC; ACMe
Secretário Mun. de Desenvolv., Habit. e Obras Públicas	01	EC; ACMe
Gerente de Desenvolvimento e Controle Urbano	01	EC; ACMe
Coordenador/a Municipal de Postura	01	EC; ACMe
Gerente de Programas e Projetos Habitacionais	01	EC; ACMe
Gerente de Obras Públicas e Fiscalização	01	EC; ACMe
Gerente de Desenvolvimento Econômico e Inovação	01	EC; ACMe
Supervisor/a do N. de Fomento aos Mic. e Peq. Negócios	01	EC; ACMe



### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

Analista de Projetos e Suporte – Engenharia Civil	02	EC; ACMe
Técnico Municipal de edificações	01	EC; ACMe
<b>Secretaria Municipal De Infraestrutura</b>		
Secretário Municipal de Infraestrutura	01	EC; ACMe
Podador de Arvores	01	EC; ACMe
Coordenador/a de Manutenção	01	EC; ACMe
Supervisor/a de Núcleo de Gestão de Serviços Diretos	01	EC; ACMe
Coordenador/a de Planejamento e Gestão	01	EC; ACMe
Supervisor/a de Núc. de Al., Dep. e Cont. de Máq. Pesadas	01	EC; ACMe
Motorista de Veículos de Carga e Transporte Coletivo médio Porte	03	EC; A; H; AV; ECD, ACMe
Operador de Maquinas	01	EC; A; H; AV; ECD, ACMe
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	27	EC; A; H; ACMe
Auxiliar administrativo	01	EC; ACMe
Artífice de Obras e Serviços Públicos	01	EC; ACMe; A; H; AV

#### Legenda: Exames:

**Audiometria = A;**

**Espirometria = E;**

**Hemograma/Plaquetas = H;**

**Acuidade Visual = AV**

**Eletrocardiograma = ECD**

**HBsAg = Hb;**

**Exame Clínico = EC:**

**Raio X de Torax= R**

**A critério do Médico = ACMe**

#### 7 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

<b>I - Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b>		
<b>1.1</b>	– Monitoramento dos exames médicos dos funcionários, incluindo convocação periódica dos funcionários e acompanhamento, e Elaboração do cronograma base de exames médicos do <b>PCMSO;</b>	<b>700</b>
<b>1.2</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Audiometria.</b>	<b>350</b>
<b>1.3</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Eletrocardiograma.</b>	<b>100</b>
<b>1.4</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Espirometria.</b>	<b>100</b>
<b>1.5</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Hemograma/Plaquetas.</b>	<b>700</b>
<b>1.6</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>HBsAg.</b>	<b>200</b>
<b>1.7</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Exame Clínico.</b>	<b>700</b>
<b>1.8</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>eletro encefalograma.</b>	<b>100</b>
<b>1.9</b>	– Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>raio x de tórax.</b>	<b>100</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

1.10	-- Reavaliação e emissão do Relatório <b>Anual</b> do <b>PCMSO</b> ; – Serviço <b>mensal</b> de solicitação e análise de exames complementares específicos a cada função; – Alimentação e manutenção <b>mensal</b> do arquivo informatizado de documentos durante os prazos previstos em lei;	12
<b>II – Elaboração do Programa de Conservação Auditiva da empresa:</b>		
2.1	– Elaboração do documento base do PCA – Programa de Conservação Auditiva;	01
2.2	– Monitoramento <b>mensal</b> do PCA – Programa de Conservação Auditiva.	12
<b>III – Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário da empresa:</b>		
3.1	– Elaboração do ( <b>PPP</b> )Perfil Profissiográfico Previdenciário (por função); e Enquadramento das funções existentes em relação à Aposentadoria Especial.	30
<b>IV – Elaboração do Laudo Técnico de Avaliação das Condições Ambientais:</b>		
4.1	– Elaboração do Laudo Técnico de Avaliação das Condições Ambientais – Monitoramento <b>semestral</b> dos riscos ambientais; – Avaliação mensal das medidas de controle existentes; – Enquadramento legal em relação à insalubridade e/ou periculosidade.	12
<b>V – Elaboração e Reavaliação Anual do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais:</b>		
5.1	– Elaboração do <b>PPRA</b> – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais: – Reavaliação e estabelecimento de novas metas a serem aplicadas; Mensal.	01
<b>VI – Suporte técnico para assuntos relacionados à Segurança do Trabalho (consultoria):</b>		
6.1	– Treinamento sobre uso e conservação de EPI's; – Inspeção periódica das condições de risco de acidentes.	12
<b>VII– Suporte técnico à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA</b>		
7.1	– Reuniões ordinárias (mediante prévio comunicado); <b>mensal</b> . – Apoio à programação de SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes; <b>mensal</b> – Apoio à elaboração do Mapa de Riscos Ambientais. <b>mensal</b> . – Serviço mensal de suporte técnico (consultoria) em assuntos relativos à Medicina do Trabalho.	12
8	<b>Exame- laudo caracterizador de deficiência (conforme decreto n° 3.298/1999) e com instrução normativa sit mte n° 98 de 15 de agosto de 2012, observados os dispositivos da convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e lei n°12.764/12.</b>	30

**8 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**8.1** – Comprovante de Registro na entidade profissional competente da categoria, dos responsáveis técnicos que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com a legislação vigente, sendo no mínimo:

- a) Engenheiro de segurança do trabalho;
- b) Técnico de Segurança do Trabalho;
- c) Médico do Trabalho;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

d) Administrador da empresa.

**8.1.1** - Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, probatório de que a empresa ou os responsáveis técnicos é ou foi responsável por contrato de execução de serviços compatíveis com o objeto deste Registro de Preço (iguais ou semelhantes).

a) - Este atestado deverá trazer firma reconhecida da assinatura do responsável legal da empresa para qual foi realizado o serviço. Tratando-se de empresa pública juntar ao Atestado de Capacidade Técnica o **instrumento formal** (Decreto, Portaria, Ata, etc.) que confere ao servidor poder para representar a entidade, comprovando sua titularidade. No caso de empresa privada o comprovante do vínculo empregatício do responsável (CTPS ou Contrato).

**8.1.2** – O vínculo empregatício deverá ser comprovado com a apresentação de cópias autenticadas das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou da respectiva Ficha de Registro de Empregados ou do livro correspondente devidamente registrado no Ministério do Trabalho, no caso de empregados. No caso de sócios, deverá apresentar cópia autenticada do Contrato Social e a sua última alteração. No caso de profissional autônomo, cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, desde que o profissional preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**8.2** – Apresentação de declaração formal do licitante, assinada em conjunto com cada profissional abaixo, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços objeto desta licitação na execução do contrato se sagrar vencedora:

a) Engenheiro de Segurança do Trabalho devidamente registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), na forma da legislação em vigor;

b) Técnico em Segurança do Trabalho devidamente registrado no TEM (Ministério do Trabalho e Emprego);

c) Médico do Trabalho;

d) Administrador de empresa.

**8.2.1** – A declaração exigida no item 3.2 constará impreterivelmente das assinaturas do representante legal da empresa e do profissional, com firma reconhecida de ambos.

**8.3** - A Licitante deverá fazer visita técnica, para conhecimento de todos os locais e condições, através do Engenheiro em segurança do trabalho, pertencente ao quadro da empresa licitante, com o vínculo devidamente comprovado. É exigível que o profissional responsável pela visita seja o detentor do atestado de capacidade técnica apresentado pela empresa licitante para o efeito de qualificação técnica.

**8.3.1** - A visita deverá ser agendada com o Secretário Municipal de Administração – Sr<sup>a</sup> **Elyzangela Soares Comerio**, até o dia **15/08/2017**, onde o mesmo lavrará o atestado de visita técnica.

**8.4** - Registro e quitação da licitante e seu responsável técnico perante o Conselho Regional de Administração – CRA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

**8.5** - Declaração do licitante, de que dispõe, ou tem como dispor de maneira certa e necessária, de máquinas, equipamentos e mão de obra necessária ao cumprimento dos serviços deste Registro de Preços, contendo indicação do aparelhamento e do pessoal técnico disponível para realização do objeto.

## 9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento da Nota Fiscal será efetuado 30(vinte) dias após o recebimento da mesma, devidamente atestada pela Secretária solicitante.

## 10 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**10.1**- O prazo para início da prestação dos serviços, pela CONTRATADA, será de no máximo 12 (horas) horas, contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviço a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

**10.2** - A CONTRATADA deverá executar os serviços, somente, mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Administração;

**10.3** - Os serviços serão prestados de forma parcelada de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante autorização devidamente assinada pela secretaria;

## 11 – DA FISCALIZAÇÃO

**11.1** - A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade da Secretaria de Administração, na pessoa do Sr. **Romário Furlan Maciel**, como fiscal do Contrato.

**11.1**- Durante a vigência do contrato, a execução do serviço será acompanhada e fiscalizada por servidor do quadro funcional da CONTRATANTE;

**11.2**- O Fiscal do contrato terá, entre outras, as seguintes atribuições:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

- 11.2.1- Fiscalizar a execução do contrato quanto à qualidade desejada;
- 11.2.2- Comunicar à CONTRATADA o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- 11.2.3- Solicitar a aplicação de sanções pelo descumprimento de cláusula contratual;
- 11.2.4- Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 11.2.5- Atestar as notas fiscais para efeito de pagamento;

### **12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1- Fornecer o serviço contratado obedecendo às especificações discriminadas neste Termo de Referência;
- 12.2- Promover a execução dos serviços no prazo, com as condições propostas no Registro de Preços e no contrato, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE;
- 12.3- Após a solicitação dos serviços pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 12(doze) horas para executá-lo.

### **13- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 13.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei no 8.666/93;
- 13.2- Notificar, por escrito, à Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para a sua correção;
- 13.3- Acompanhar e fiscalizar os serviços, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados;
- 13.4- Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos do contrato;
- 13.5- Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis.

### **14 – DA NOTA FISCAL EM DESCONFORMIDADE COM O EMPENHO**

Os valores das notas fiscais deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, e Autorização de Fornecimento, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a CONTRATADA fazer a substituição.

### **16 – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES/OUTRAS INFORMAÇÕES**

17.1- O Contratante não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

### **18 – DA VIGÊNCIA**

- 18.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.
- 18.2 - **PRORROGAÇÃO:** Os prazos previstos no item anterior poderão ser prorrogados a critério do CONTRATANTE se for verificado qualquer necessidade que venha a ocasionar no melhor atendimento ao objeto do presente Contrato.
- 18.3 – O CONTRATADO, ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizeram na compra, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.
- 18.4 - A administração pública poderá a seu critério aplicar o disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93, para ampliar a duração do contrato.

**19 – O Valor de referência, para o total da licitação é de R\$ 139.423,64.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**ANEXO II**

**PROCESSO N° 3294/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 94/2017**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**Lote 01**

Item	Especificação	Unid	Quant	V. Unit	V. Total
01	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Monitoramento dos exames médicos dos funcionários, incluindo convocação periódica dos funcionários e acompanhamento, e Elaboração do cronograma base de exames médicos do <b>PCMSO</b> ;	serv	700		
02	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Audiometria</b> .	serv	350		
03	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Eletrocardiograma</b> .	serv	100		
04	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Espirometria</b> .	serv	100		
05	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>HBsAg</b> .	serv	200		
06	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Exame Clínico</b> .	serv	700		
07	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>eletro encefalograma</b> .	serv	100		
08	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>raio x de tórax</b> .	serv	100		
09	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> - Reavaliação e emissão do Relatório Anual do <b>PCMSO</b> ; - Serviço <b>mensal</b> de solicitação e análise de exames complementares específicos a cada função;	serv	12		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

	– Alimentação e manutenção <b>mensal</b> do arquivo informatizado de documentos durante os prazos previstos em lei;				
10	<b>Elaboração do Programa de Conservação Auditiva da empresa:</b> – <b>Elaboração do documento base do PCA – Programa de Conservação Auditiva;</b>	serv	01		
11	<b>Elaboração do Programa de Conservação Auditiva da empresa:</b> – <b>Monitoramento mensal do PCA – Programa de Conservação Auditiva.</b>	serv	12		
12	<b>Elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário da empresa:</b> – <b>Elaboração do ( PPP )Perfil Profissiográfico Previdenciário (por função); e Enquadramento das funções existentes em relação à Aposentadoria Especial.</b>	serv	30		
13	<b>Elaboração do Laudo Técnico de Avaliação das Condições Ambientais:</b> – Elaboração do Laudo Técnico de Avaliação das Condições Ambientais – Monitoramento <b>semestral</b> dos riscos ambientais; – Avaliação mensal das medidas de controle existentes; – <b>Enquadramento legal em relação à insalubridade e/ou periculosidade.</b>	serv	12		
14	<b>Elaboração e Reavaliação Anual do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais:</b> – Elaboração do <b>PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais:</b> – <b>Reavaliação e estabelecimento de novas metas a serem aplicadas; Mensal.</b>	serv	01		
15	<b>Suporte técnico para assuntos relacionados à Segurança do Trabalho (consultoria):</b> – Treinamento sobre uso e conservação de EPI's; – <b>Inspeção periódica das condições de risco de acidentes.</b>	serv	12		
16	<b>Suporte técnico à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA:</b> – Reuniões ordinárias (mediante prévio comunicado); <b>mensal.</b> – Apoio à programação de SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes; <b>mensal</b> – Apoio à elaboração do Mapa de Riscos Ambientais. <b>mensal.</b> – <b>Serviço mensal de suporte técnico (consultoria) em assuntos relativos à Medicina do Trabalho.</b>	serv	12		
17	<b>Coordenação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, incluindo sua elaboração e reavaliação anual, que consistem:</b> – Realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais: <b>Hemograma/Plaquetas.</b>	serv	700		
18	<b>Exame- laudo caracterizador de deficiência</b> (conforme decreto nº 3.298/1999) e com instrução normativa sit mte nº 98 de 15 de agosto de 2012, observados os dispositivos da convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e lei nº12.764/12.	serv	30		
Valor total do Lote R\$:					

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO III**

**PROCESSO N° 3294/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 94/2017**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Marilândia, .....de ..... de 201X

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº xx/201X**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pela presente, informar a V.S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) ....., portador de identidade nº ..... inscrito no CIC nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO IV**

**PROCESSO Nº 3294/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por essa Prefeitura Municipal, que junto à empresa xxxxxxxxxxxxxx, localizada à xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxx, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO V**

**PROCESSO Nº 3294/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2017**

**Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

**Empresa** \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. \_\_\_\_\_, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº 3294/2017**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2017**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES  
Telefone: (27) 3724-2956  
E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO VII**  
**PROCESSO Nº 3294/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2017**  
**MINUTA DE CONTRATO**

**PREÂMBULO**

**a) CONTRATANTES:** A Prefeitura Municipal de Marilândia, com sua sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, inscrito no CNPJ sob o Nº 27.744.176/0001-04, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa....., estabelecida à ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

**LOCAL E DATA:** Lavrado e assinado nesta cidade, na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia – ES, no dia \_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20xx

b) **FUNDAMENTO:** O presente contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 de 21/06/93, suas alterações, Pregão Presencial XX/201x de XX/XX/201x, bem como as Cláusulas a seguir:

**d) - REPRESENTANTES:** Representa o CONTRATANTE, o Sr. Senhor Geder Camata, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no CPF n.º 020.021.587-62, residente e domiciliado na Rua João Lorenzoni, 100, Vila Palmira, Marilândia, Estado do Espírito Santo, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a CONTRATADA, (Sr)a

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO e EXECUÇÃO**

**1.1 - OBJETO:** O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

**1.2-** Os serviços licitados deverão ser prestados, em conformidade com as especificações e quantidades descritas na ordem de serviço;

**1.3 -** Os prazos bem como as condições de execução deverão ser rigorosamente respeitados por parte da CONTRATADA, sob pena de perda do direito de entrega, condicionando assim à Prefeitura a promover o cancelamento do contrato formulado, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega do item em questão.

**1.4 –** A secretaria de Administração, emitirá ordem de execução de serviço, onde constará o prazo para execução de cada tipo de serviço, variando conforme sua complexibilidade e os locais onde os laudos serão entregues;

**1.5 -** O prazo para início dos serviços, será de 48h(quarenta e oito) horas, após a assinatura da ordem de serviço.

**1.6 –** A CONTRATADA deverá promover a execução dos serviços, plenamente de acordo com as especificações contidas no Anexo I e II do PP- 94/2017, tanto no que refere-se aos quantitativos quanto as discriminações.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS**

**2.1 – VIGÊNCIA:** A vigência do presente contrato será de 12(doze) meses, contados de sua assinatura;

**2.2 - PRORROGAÇÃO:** Os prazos previstos no item anterior poderão ser prorrogados a critério do CONTRATANTE se for verificado qualquer necessidade que venha a ocasionar no melhor atendimento ao objeto do presente Contrato.

**2.3 –** O CONTRATADO, ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizeram na compra, até 25% do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 65 da Lei 8.666/93.

**2.4 -** A administração pública poderá a seu critério aplicar o disposto no inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93, para ampliar a duração do contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO, PAGAMENTO E RECURSOS**

**3.1 - VALOR DO CONTRATO E PAGAMENTO:** Pela execução do objeto do presente Contrato o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), pagáveis, mediante execução nos termos previstos neste instrumento contratual e liquidação.

**3.2 – O PAGAMENTO:** será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da liquidação dos bens entregues, a qual será emitida pelo Fiscal do Contrato.

**3.2.1 -** O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

**a) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;**

**b) Certificado de Regularidade do FGTS.**

**3.2.2** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

**3.2.3** - O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município.

**3.2.4** - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos bens.

**3.2.5** – Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(o) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**3.2.6** – A(s) vencedora(s) será(o) responsável(is) pelo fornecimento dos materiais, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

**3.3 - RECURSOS:** A fonte de recursos financeiros necessários à execução do objeto acima caracterizado,

**3.3.1** - A dotação orçamentária consta do orçamento municipal para o exercício de 2017 sob a seguinte classificação funcional programática:

*Secretaria Municipal de Administração*

*006006.041220022.011*

*33903900000 – Outros Serviços de terceiros-Pessoa Jurídica - Ficha: 037*

### **CLÁUSULA QUARTA - PENALIDADES**

**4.1** - A inexecução do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

**a)** advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

**b)** Multas, obedecidos os seguintes limites:

**b.1** - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

**b.2** – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

**b.3** – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

**c)** suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;

**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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**4.2.** A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**4.3** - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

**4.4** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

**4.5** - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**4.6** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**4.7** - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**4.8** – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**4.9** - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

**4.10** - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 4.1 alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**4.11** - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** - Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares cabe exclusivamente à Contratada:

- a)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto desta licitação, não podendo ser argüido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da entrega do objeto desta licitação.
- b)** Arcar com todas de execução dos serviços;
- c)** Fornecer a PMM, todas as informações que forem requeridas.
- d)** Executar os serviços dentro do prazo e especificações, estipulado nas ordens de serviços.

### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** - Além das obrigações que lhe são comuns e peculiares cabe exclusivamente ao contratante:

- a)** - Proporcionar à licitante todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.
- b)** - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto desta licitação.
- c)** - Comunicar à licitante toda e qualquer ocorrência relacionada a execução do objeto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- d)** - Providenciar os pagamentos à licitante mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO DO CONTRATO**

**7.1 - POR ACORDO** - Este Termo poderá ser rescindido por mútuo acordo dos CONTRATANTES, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor das vendas efetuadas.

**7.2 - POR INICIATIVA DO CONTRATANTE** - Contratante terá direito de rescindir o presente contrato independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a)** No caso de ser cometida qualquer fraude pela CONTRATADA;
- b)** Quando pela reiteração de impugnações feitas pela fiscalização ou pelo CONTRATANTE, ficar evidenciada a má fé ou a incapacidade da CONTRATADA;
- c)** Se a CONTRATADA transferir o presente Contrato, no todo ou em partes, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- d)** Se houver interrupção na distribuição, sem justo motivo devidamente comprovado, por mais de 02 (dois) dias consecutivos;
- e)** No interesse do serviço público, devidamente justificado;
- f)** Os casos de rescisão respeitarão os preceitos constantes no Art. 79, combinados com o Art. 78 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93.

### **CLÁUSULA OITAVA – SUB CONTRATADAÇÃO**

**8.1** – A sub-contratação total ou parcial do objeto do presente contratado, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, somente poderá ocorrer com a anuência do CONTRATANTE;

### **CLÁUSULA NONA - REAJUSTAMENTO**

**9.1 - REAJUSTAMENTO:** O Valor do presente contrato será irajustável, salvo se houver qualquer comprovação por parte da CONTRATADA de que houve também reajuste devidamente autorizado pelos órgãos competentes junto às distribuidoras, ou ainda se houver alteração na base do cálculo do ICMS – Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, devidamente comprovada pelo órgão competente, fato este que poderá acarretar na recomposição de reajuste.

**9.2 - DECRÉSCIMO:** O Valor do presente contrato poderá sofrer redução ou recomposição, mediante comprovação por parte do CONTRATANTE, de que houve também redução nos preços dos combustíveis, devidamente autorizado pelos órgãos competentes junto às distribuidoras.

**9.3** - 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 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, através do Fiscal de contrato, **Sr. Romário Furlan Maciel**, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

**10.2** - Cabe à **CONTRATADA** permitir e facilitar à fiscalização a inspeção do fornecimento e dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO.**

**11.1 - ELEIÇÃO** - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES.

E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

---

GEDER CAMATA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

---

Sócio Administrador  
CONTRATADA