



ESTADO DE SÃO PAULO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL N° 42/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5.278/2022

Serviços de Segurança e Saúde no Trabalho

Recebimento das propostas: A partir do dia **25/07/2023**

Início da Sessão Pública: Às **9h00** do dia **07/08/2023**

Índice

1. DO OBJETO	2
2. A PARTICIPAÇÃO	2
3. DO PROCEDIMENTO	3
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO	4
5. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO	4
6. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES	5
7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	6
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
9. DA HABILITAÇÃO	8
10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS	10
11. DA PROVA DE CONCEITO "LOTE 01"	11
12. DA HOMOLOGAÇÃO	15
13. DO CONTRATO	15
14. DA FISCALIZAÇÃO	16
15. DA GARANTIA DO CONTRATO	16
16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO	17
17. DA FORMA DE PAGAMENTO	19
18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	20
19. DAS SANÇÕES	21
20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	21

Anexos

- ANEXO I Termo de Referência
- ANEXO II Modelo de Procuração
- ANEXO III Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
- ANEXO IV Declaração do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93
- ANEXO V Minuta do Contrato
- ANEXO VI Sanções
- ANEXO VII Planilha de Endereços

PREÂMBULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023

OFERTA DE COMPRA **837200801002023OC00014**

PROCESSO Nº 5.278/2022

TIPO: MENOR PREÇO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br

O Senhor **MÁRIO SÉRGIO TASSINARI**, Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, usando a competência, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria Nº 8.767/2022, torna público que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo Nº 5.278/2022, objetivando a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança e saúde no trabalho**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, que será regido pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 11.195/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Tempo mínimo de disputa: 15 (quinze) minutos

Referência de Tempo: Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança e saúde no trabalho**, conforme especificações técnicas do **Termo de Referência - Anexo I** deste Edital, para atender as necessidades das Secretarias Municipais.
- 1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

2. A PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar do certame TODOS os interessados que estejam registrados no CAUFESP (Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado de São Paulo), que atuem no ramo de atividade compatível com o objeto licitado, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
- 2.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo, www.bec.sp.gov.br, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.
 - 2.2.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP, sendo o mesmo gratuito.
- 2.3. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto no Edital.
- 2.4. **Inexistência de fato impeditivo à participação.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua

participação no certame ou de sua contratação, bem como que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.

- 2.5. **Uso do sistema BEC/SP.** A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante. Em caso de perda ou quebra do sigilo da senha de acesso, caberá ao interessado efetuar o seu cancelamento por meio do sítio eletrônico www.bec.sp.gov.br (opção "CAUFESP"), conforme Resolução CC-27, de 25 de maio de 2006.
- 2.6. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada pregão eletrônico.
- 2.7. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 2.8. Não poderão participar nesta licitação as empresas:**
- 2.8.1. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapeva, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 2.8.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 2.8.3. Que estejam impedidas de licitar ou contratar com esta Prefeitura Municipal de Itapeva nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 2.8.4. Que esteja reunida em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3. DO PROCEDIMENTO

- 3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico de comunicação pela INTERNET. O sistema referido utiliza recursos de criptografia e de autenticação que asseguram condições adequadas de segurança em toda etapa do certame.
- 3.2. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página da BEC/SP, www.bec.sp.gov.br e qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento disponíveis na plataforma.
- 3.3. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação no preâmbulo deste edital.
- 3.4. Desconexão com o sistema eletrônico**
- 3.4.1. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 3.4.2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
- 3.4.2.1. Fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
- 3.4.2.2. Durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no Edital.
- 3.4.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.
- 3.5. Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.
- 3.6. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.bec.sp.gov.br", que

veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

- 3.7. Os trabalhos serão conduzidos por servidor efetivo da Prefeitura Municipal, denominado “Pregoeiro”, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de senha pessoal (intransferível) e credenciamento dos seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no Cadastro CAUFESP.
- 4.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BEC, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.3. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos no preâmbulo.
- 4.5. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.6. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.7. Para o exercício do direito de preferência para a participação no certame, previstos neste Edital, a condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP) que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP, sem prejuízo do disposto no item 9.6.2 deste Edital.

5. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 5.1. A partir do horário de encerramento de recebimento das propostas previsto no Edital e no sistema, o Pregoeiro avaliará sua aceitabilidade, observado os seguintes procedimentos:
- 5.1.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, devendo o valor proposto corresponder ao total do lote.
- 5.1.2. Para cadastramento da proposta no sítio do Pregão Eletrônico, o licitante deverá constar o **valor total por lote** para início dos lances, em campo próprio, sem identificar-se, sob a pena de desclassificação da proposta.
- 5.1.3. Os valores que porventura encerrarem na disputa com mais de 2 (duas) casas decimais serão arredondados compulsoriamente para menor, não ultrapassando o valor final arrematado.
- 5.1.4. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
- 5.1.5. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), frete e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital.
- 5.1.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor e:

- 5.1.6.1 Que estejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;
- 5.1.6.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou manifestadamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;
- 5.1.6.3 Do licitante que, por quaisquer meios, antes ou durante a sessão pública, franqueie, permita ou possibilite a sua identificação para a Unidade Compradora, para o Pregoeiro ou para os demais participantes em qualquer momento, desde a publicação do aviso até a conclusão da etapa de negociação, especialmente no preenchimento do formulário eletrônico para a entrega das propostas.
- 5.1.7. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 5.1.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 5.1.9. Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 5.1.10. Os licitantes ficam cientes de que, para efeito de processamento da licitação em ambiente eletrônico, foi adotado o item BEC mais semelhante ao descrito no Termo de Referência. Havendo divergência entre a descrição do objeto existente neste Edital e a utilizada pelo Sistema BEC, deve prevalecer o estabelecido no Edital e seus anexos.

6. DA ETAPA DE FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.
- 6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.
- 6.3. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 6.4. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, devendo ser aplicado entre os lances o VALOR DE MÍNIMO DE REDUÇÃO, o qual incidirá sobre o valor total por lote.

Descrição	Redução
Engenharia de segurança e Medicina do Trabalho	R\$ 3.000,00
Perícia Médica	R\$ 450,00

- 6.5. Somente serão aceitos lances cujos valores forem correspondentes ao **valor total do lote** e inferiores ao seu último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 6.6. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.
- 6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
- 6.9. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 6.10. A etapa de lances terá a duração de 15 (quinze) minutos, sendo prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.
- 6.10.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no item 6.10, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

- 6.11. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:
- a) Dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
 - b) Do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.
- 6.12. A etapa de lances será considerada encerrada findos os períodos de duração indicados no item 6.10 e subitens.
- 6.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.
- 6.14. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 6.15. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 6.16. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.17. Caso não se concretize a disputa do lote até as **17h do dia 07/08/2023**, o Pregoeiro poderá prorrogar por tempo determinado a sessão da disputa, ou suspendê-la, reiniciando no dia útil seguinte, em horário pré-definido.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL POR LOTE**, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.
- 7.2. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 7.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais deverão declarar, no ato do envio de sua proposta no Sistema Eletrônico, em campo próprio do Sistema, que atendem os requisitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei Complementar.
- 7.4. **Do direito de preferência ampliado:**
- 7.4.1. A aplicação do direito de preferência estender-se-á para além do encerramento da etapa de lances, sendo aplicado também após as etapas de Análise da Aceitabilidade de Preços e Habilitação.
- a) Após o encerramento dos lances, se a proposta mais bem classificada tiver sido ofertada por licitante de enquadramento “Outros” e houver propostas apresentadas por Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que sejam de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será concedido o direito de preferência;
 - b) Na etapa de “Análise de Aceitabilidade de Preços”, se um valor não for aceito e, conseqüentemente, o menor valor passar a ser de um licitante de enquadramento “Outros” e houver propostas apresentadas por ME/EPP que sejam de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será concedido o direito de preferência;
 - c) Na etapa de “Habilitação”, se um licitante for inabilitado e, conseqüentemente, o menor valor passar a ser de um licitante de enquadramento “Outros” e houver propostas apresentadas por ME/EPP/MEI que sejam de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, será concedido o direito de preferência.
- 7.4.2. Ocorrendo as situações previstas nas alíneas do subitem 7.4.1, proceder-se-á da seguinte maneira:

- 7.4.2.1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta.
- 7.4.2.2. No caso de empate de propostas apresentadas por Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta. Serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 7.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.4.1 e alíneas, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.
- 7.5.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante que ao final da disputa de lances ofertar o menor preço será declarado vencedor, sendo adjudicado o objeto da licitação e homologado o procedimento pela autoridade competente.
- 7.5.2. Havendo recurso, o pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.
- 7.5.3. Após a habilitação, poderá a licitante ser inabilitada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema (www.bec.sp.gov.br) e no prazo estipulado pelo pregoeiro através de mensagem via “chat”, os documentos de habilitação em conformidade com o item 9 deste Edital.
- 8.2. Os documentos que compõem a habilitação do licitante MELHOR CLASSIFICADO serão disponibilizados aos interessados após decisão de habilitação do pregoeiro.
- 8.3. O não cumprimento das condições de habilitação, dentro dos prazos estabelecidos, acarretará na inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a licitante remanescente.
- 8.4. Verificado a conformidade dos documentos apresentados o licitante será declarado VENCEDOR.
- 8.5. Os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser encaminhados à **Prefeitura Municipal de Itapeva**, localizada na **Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-900**, aos cuidados do Departamento de Licitações, em até 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.
- 8.5.1. Estarão dispensadas de encaminhamento nos moldes do item 8.5 a documentação passível de verificação de autenticidade por meio eletrônico e declarações assinadas digitalmente.
- 8.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.
- 8.7. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e todas as filiais.
- 8.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 8.9. Os documentos emitidos via INTERNET serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio através dos endereços eletrônicos dos órgãos emissores.
- 8.9.1. Para efeito de regularidade, constatando-se divergência entre o documento apresentado e o disponível no endereço eletrônico do órgão emissor, prevalecerá o constante deste último, ainda que emitido posteriormente ao primeiro.

- 8.10. Não será aceito nenhuma forma de protocolo de documentação em substituição aos documentos de habilitação solicitados no presente edital e seus anexos.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação jurídica

- 9.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 9.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto, ou Contrato Social, devidamente registrado na Junta Comercial, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades empresariais.
- 9.1.3. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI.
- 9.1.3.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 9.1.3.2. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores.
- 9.1.4. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no **subitem 9.1.2.**
- 9.1.5. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.6. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.2. Regularidade fiscal

- 9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- 9.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos (**CND**) ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa (**CPEND**), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União **inclusive** créditos tributários relativos às **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- 9.2.3. Certidão Negativa - ou Positiva com efeitos de Negativa - de **Débitos inscritos na Dívida Ativa**, emitido pela Secretaria da Fazenda ou Procuradoria Geral do Estado sede da licitante.
- 9.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- 9.2.5. Prova de Regularidade Municipal – **Certidão Negativa de Tributos Mobiliários** do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, com prazo de validade em vigor (art. 29, inciso III da Lei Federal nº 8.666/1993) ou **Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa referente aos Tributos Mobiliários**.
- 9.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa expedida pela Justiça do Trabalho.

9.3. Das considerações para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

- 9.3.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.
- 9.3.1.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 9.3.1.2. Havendo alguma restrição da comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a

critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

- 9.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 9.3.1.2**, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

9.4. **Qualificação econômico-financeira**

- 9.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual.

- 9.4.1.1. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

9.5. **Qualificação técnica operacional**

- 9.5.1. Atestado(s) fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante ou de seus responsáveis técnicos, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação para os Lotes 1 e 2, e, para o caso do Lote 1: indicando a execução de serviços de elaboração de PGR, LTCAT/LIP e PCMSO relativos em média 1.800 (Mil e oitocentos) funcionários.

- 9.5.1.1. A comprovação a que se refere o item 9.5.1 poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos atestados ou certidões válidos quanto dispuser o licitante.

- 9.5.1.2. A comprovação de vínculo profissional pode dar-se mediante contrato social (desde que o profissional faça parte do quadro da empresa), registro na carteira profissional, ficha de empregado, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, com indicação do responsável técnico e com data de validade em vigor) ou contrato de trabalho (com firma reconhecida em Cartório), caso o atestado seja no nome do responsável técnico.

- 9.5.1.3. Não é necessário que os vários serviços façam parte de um único atestado, podendo cada qualificação estar demonstrada separadamente.

- 9.5.2. **Declaração subscrita por representante legal da licitante, atestando que na entrega da documentação de que há em seu quadro de prestadores de serviços, profissionais que satisfaçam os seguintes requisitos:**

PARA O LOTE - ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO:

- Engenheiro de segurança do trabalho: registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) indicando a especialização, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986;
- Técnico em Segurança do Trabalho: graduação em ensino médio profissionalizante em segurança do trabalho ou graduação em ensino médio e curso técnico de segurança do trabalho, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986;
- Auxiliar de Enfermagem do Trabalho: graduação em ensino médio e curso técnico de enfermagem do trabalho, na forma da Resolução COFEN-238/2000 de 30/08/2000.
- Médico do trabalho: Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho.
- Enfermeiro do Trabalho: Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e curso de especialização lacto sensu (pós-graduação) em Enfermagem do Trabalho, com carga horária total de 360 horas em entidade reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Auxiliar de Enfermagem do Trabalho: graduação em ensino médio e curso técnico de enfermagem do trabalho, na forma da Resolução COFEN-238/2000 de 30/08/2000.

PARA O LOTE - PERÍCIA MÉDICA:

- Médico-Perito: Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria ou em Ortopedia e comprovação de, no mínimo, cinco (5) anos de atuação em perícia-médica judicial ou extrajudicial.

9.6. **Documentação complementar**

- 9.6.1. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, conforme modelo **Anexo IV** deste Edital.
- 9.6.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 9.6.3. **No caso de representantes não constantes do quadro societário:**
- 9.6.3.1. Instrumento Público de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
- 9.6.3.2. Instrumento Particular de Procuração, no modelo do **Anexo II**, com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E RECURSOS

- 10.1. Com antecedência mínima de **2 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 10.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br, encontrado na opção "EDITAL E ANEXOS". As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.3. As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo Pregoeiro até o dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
- 10.3.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso.
- 10.3.2. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão juntadas aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 10.4. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência e na minuta do contrato ou Ata de Registro de Preço.
- 10.5. Divulgado o vencedor, o Pregoeiro informará às licitantes por meio de mensagem lançada no sistema que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando exclusivamente o campo próprio disponibilizado no sistema.
- 10.6. Havendo interposição de recurso, os recorrentes poderão apresentar memoriais contendo as razões recursais no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, sob pena de preclusão. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões ao(s) recurso(s) interposto(s) no prazo comum de 03 (três) dias úteis contados a partir do término do prazo para apresentação, pelo(s) recorrente(s), dos memoriais recursais, sendo-lhes assegurada vista aos autos do processo no endereço indicado pela Unidade Compradora.
- 10.7. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos por meio eletrônico, em campo próprio do sistema BEC/SP, opção "RECURSO". A apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo dentro dos prazos estabelecidos no item 10.6.

- 10.8. A falta de interposição do recurso na forma prevista no item 10.6 importará na decadência do direito de recorrer, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto do certame ao vencedor na própria sessão pública e, em seguida, propor à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.
- 10.9. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 10.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 10.12. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
- 10.13. Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.14. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na Imprensa Oficial do Município e/ou na internet no endereço www.itapeva.sp.gov.br.

11. DA PROVA DE CONCEITO “LOTE 01”

- 11.1. A prova de conceito tem como finalidade avaliar se a prestação de serviço ofertada pelo licitante sejam consideradas adequadas às necessidades do órgão público licitante, a prova de conceito será aplicada ao arrematante do pregão de preço, atendendo às exigências definidas. Atendendo todas as exigências será considerado Classificado, Não atendendo será desclassificado, sendo chamado o segundo melhor classificado para submeter-se ao mesmo processo e assim sucessivamente.
- 11.2. “Validação Documentação POC”, consiste na validação dos requisitos pela Administração Pública com base na documentação Técnica e funcional, descrita no item **PLANILHA DE REQUISITOS**, e entregue pelo licitante no final da atividade “Entrega de Documentos, para garantir que a aderência declarada possa ser comprovada. O prazo se dá em um dia útil após a apresentação do Sistema.
- 11.3. “Entrega do Teste POC” é o marco da entrega pela Administração Pública dos requisitos e cenários a serem testados pelo licitante durante a atividade “Teste POC”, esta entrega ocorrerá com prazo de até **5 (cinco) dias**, após a convocação pelo **CHAT** no sistema do pregão Eletrônico.
- 11.4. “Teste POC “consiste na validação de um conjunto mínimo de requisitos, parametrizando e executando as funcionalidades do sistema com o objetivo de comprovar na prática a aderência da solução baseando-se em cenários de testes proposto pela Administração Pública.
- 11.5. Em caso de indisponibilidade de recursos de infraestrutura sob a responsabilidade da Administração Pública que impeçam o cumprimento dos prazos definidos, haverá prorrogação pelo mesmo período de indisponibilidade.
- 11.6. O arrematante deverá trazer equipamento próprio com serviços a serem testados, devidamente instalados e com massa de teste suficientes para cobrir os requisitos funcionais e não funcionais, bem como simular o processo e fluxo de realização. Das atividades pertinentes ao tema deste Edital.
- 11.7. Custos da Prova de Conceito.
- 11.8. A Prova de Conceito ofertada deverá ser realizada sem custos para a Administração Pública, sejam custos de serviço, pessoal, viagem, hospedagem, alimentação, investimentos em hardware, ou ainda qualquer outra despesa realizada pelo licitante para participar do processo licitatório e ou Prova de Conceito.
- 11.9. Critérios de avaliação da Prova de Conceito.
- 11.10. A prova de conceito deverá ocorrer nas dependências da Administração Pública, com prazo para apresentação do sistema de 1 (Um) dia útil, e se necessário poderá ser prorrogado até a finalização da apresentação.

- 11.11. Caso a documentação exigida pela Administração Pública não seja entregue no prazo definido para a atividade 11.2, o licitante será desclassificado, o mesmo ocorrerá se documentação estiver incompleta ou fora do formato exigido pela Administração Pública.
- 11.12. A metodologia utilizada para avaliar a aderência da solução aos requisitos consistirá em analisar sua documentação e observar o funcionamento da mesma, durante o período da Prova de Conceito, e se todos os aspectos exigidos à contratada foram cumpridos.
- 11.13. O Contratante deverá informar o nome do software que será utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software faz parte do escopo ofertado na sua proposta Técnica, sem custo para administração pública.
- 11.14. O licitante será APROVADO na Prova de Conceito se atendidos os REQUISITOS conforme roteiro da Prova de Conceito, **SENDO QUE DOS 18 REQUISITOS A LICITANTE TEM QUE TER NO MÍNIMO 15 COMO ATENTE E 3 COMO ATENDE PARCIALMENTE**. A prova de conceito será analisada pela Contratante, através de Comissão de Análise, formada por integrantes de servidores, com o objetivo de aferir a adequação da solução ofertada as especificações do Termo de Referência.
- 11.15. Indicando a aprovação ou não da solução do licitante, que permitirá seguir adiante, seja na própria Prova de Conceito ou no processo licitatório.
- 11.16. Caso a prova de conceito seja reprovada, desconsiderada ou desclassificada, o licitante com a segunda melhor oferta será convocado e assim, sucessivamente, até que se identifique o licitante que atenda por completo os requisitos da prova de conceito;
- 11.17. A decisão da CONTRATANTE, quanto a prova de conceito, é irrefutável e irretroatável, e não carece de justificativa, apenas comunicação formal indicando qual o item a licitante não atende o edital.
- 11.18. **ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO.**
- 11.18.1. Apresentação de comprovação de disponibilização de software em nome do licitante e autorização de uso;
- 11.18.2. Apresentação da linguagem dos arquivos gerados em Xlsx (Excel), Docx (Word) e PDF.
- 11.18.3. Apresentação de fluxo de atividades – Disponibilização de visualização de relatórios antes do envio de impressão;
- 11.18.4. Apresentação de controles de acessos que foram logados (registrados), no software disponibilizado;
- 11.18.5. Apresentação das permissões em níveis de acesso para os usuários;
- 11.18.6. Apresentação da atividade de anexar documentos dentro do ambiente do sistema;
- 11.18.7. Apresentação de atividade de bloqueio/desbloqueio de acessos permitidos;
- 11.18.8. Apresentação de relatórios analítico e sintético;
- 11.18.9. Apresentação de relatórios de Faturas;
- 11.18.10. Apresentação de Convocação de exames,
- 11.18.11. Apresentação da atividade de controle de Absenteísmo,
- 11.18.12. Apresentação da atividade Controle de EPI - Entrega, A vencer, Vencidos. Podendo ser realizado através de biometria,
- 11.18.13. Apresentação da atividade de Controle de Extintores Localização, Vencimento, Tipos;
- 11.18.14. Apresentação de Ordem de Serviço Padronizada pela Contratada;
- 11.18.15. Apresentação da atividade de Verificação e Controle dos eventos do eSocial que devem ser enviados a plataforma do governo;

- 11.18.16. Apresentação da atividade de emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário – de forma Digital e Física.
- 11.18.17. Apresentação da atividade de emissão do Relatório Anual do PCMSO – Demonstrando toda a movimentação dos colaboradores;
- 11.18.18. Apresentação da atividade de visualização e emissão de relatórios que contenham tela de filtro para os campos: Período - mês e ano, por data;
- 11.18.19. Apresentação da atividade de verificação de área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema
- 11.18.20. Apresentação da atividade de consulta de extrato detalhado da vida laboral do colaborador, independentemente de sua situação;
- 11.18.21. Demonstrar que o software opera em plataforma web, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla, Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- 11.18.22. Demonstrar a disponibilidade do software de funcionamento durante todos os dias uteis, 24 horas por dia de forma online;
- 11.18.23. Apresentar a atividade de agendamento online de atendimento em horário comercial;
- 11.18.24. Demonstração da disponibilidade de ambiente específico para as atividades referentes ao eSocial. Envio dos eventos de SST. Inclusão automática movimentação laboral dos servidores, Link direto com a plataforma do governo do eSocial. Relatórios e comprovações de envios dos eventos.

PLANILHA DE REQUISITOS

Nº DO ITEM	DESCRIPTIVO DO REQUISITO FUNCIONAL	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIAL
RQ 01	A solução deve apresentar ambiente digital comprovado que o sistema ofertado faz parte do escopo ofertado para a execução dos serviços.			
RQ 02	A solução deve disponibilizar: Os relatórios devem ser gerados no formatos: xlsx (Excel), docx (Word) e pdf.			
RQ 03	A solução deve disponibilizar: Os relatórios devem ser visualizados previamente na tela do computador antes do envio para impressão			
RQ 04	A solução deve disponibilizar: Todas as ações realizadas no sistema, incluindo as telas de consulta, deverão ser logadas (registradas) para fins de auditoria e deverá ser armazenada no mínimo: data, hora, usuário e os parâmetros de entrada, por período de guarda dos últimos 6 meses.			
RQ 05	A solução deve permitir anexar documentos dentro do ambiente do sistema.			
RQ 06	A solução deve permitir diversos níveis de acesso para os usuários, como: consignante/ gestor, consignatários, correspondentes e servidores.			

RQ 07	A solução deve permitir o bloqueio/desbloqueio dos perfis de acesso, bloqueando/desbloqueando consequentemente, acesso de seus respectivos usuários.			
RQ 08	A solução deve disponibilizar relatório analítico e sintético: Faturas, Convocação de exames, Absenteísmo, Controle de EPI - Entrega, A vencer, Vencidos. Podendo ser realizado através de biometria, Controle de Extintores Localização, Vencimento, Tipos, Ordem de Serviço Padronizada pela Contratada, Verificação e Controle dos eventos do eSocial que devem ser enviados a plataforma do governo. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário – de forma digital e Física. Relatório Anual do PCMSO – Demonstrando toda a movimentação dos colaboradores.			
RQ 09	A solução deve permitir relatórios que contenham tela de filtro para os campos: Período - mês e ano, por data.			
RQ 10	A solução deve disponibilizar área de download de documentos enviados pelos gestores do sistema.			
RQ 11	A solução deve permitir consultar extrato detalhado da vida laboral do colaborador, independentemente de sua situação.			
RQ 12	A solução deve operar em plataforma web, sendo compatível com os navegadores nas versões recentes do Mozilla, Firefox, Internet Explorer e Google Chrome.			
RQ 13	A solução deve disponibilizar software com disponibilidade de funcionamento durante todos os dias uteis, 24 horas por dia de forma online.			
RQ 14	A solução deve disponibilizar, agendamento online de atendimento em horário comercial.			
RQ16	A solução deve disponibilizar de acesso conforme nível de acesso autorizado pela contratante.			
RQ 17	A solução deve disponibilizar de ambiente específico para as atividades referentes ao eSocial. Envio dos eventos de SST. Inclusão automática movimentação laboral dos servidores, Link direto com a plataforma do governo do eSocial. Relatórios e comprovações			

	de envios dos eventos.			
RQ 18	A solução deve possuir manual do usuário e ajuda online, mantendo-os atualizados durante a vigência do contrato			

12. DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
- 12.2. Como condição para a sua contratação o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela contratante, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste contrato.
- 12.3. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente com obrigação de fornecimento, respeitando o prazo de validade de sua proposta, observando as condições estabelecidas neste Edital.

13. DO CONTRATO

- 13.1. O Contrato do objeto desta licitação obedecerá às condições previstas neste Edital e seus anexos.
- 13.2. Após a regular convocação por parte da Contratante, a empresa vencedora terá o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para assinar o Contrato, sob pena de, não o fazendo, decair o direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no Edital.
- 13.3. É facultado à Administração, quando a detentora não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-la, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
- 13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado.
- 13.5. Quando o convocado não assinar, aceitar ou retirar o instrumento Contratual, no prazo e condições estabelecidos, serão convocados os demais proponentes remanescentes a fazê-lo, na ordem de classificação, independentemente da cominação prevista no item DAS SANÇÕES.
- 13.6. Fica a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 13.7. Os ajustes, alterações e a rescisão, quando houverem, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.
- 13.8. Havendo prorrogação de contrato, o valor mensal poderá ser reajustado, observando-se os critérios estabelecidos pela Lei nº 10.192 de 14/02/2011, inclusive alterações posteriores, pela variação acumulada do INPC-IBGE, ou outro fator determinado pelo Governo Federal, que venha a substituí-lo, tendo à data base a data da assinatura do contrato.
- 13.9. **Para o caso de empresas em recuperação judicial:** Deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido, no ato da assinatura do Contrato.
- 13.10. **Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** Deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas, no ato da assinatura do Contrato.

14.DA FISCALIZAÇÃO

- 14.1. Ficam designados como agentes fiscais de execução da Ata de Registro de Preços, que acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993, através da **Portaria nº 8.767/2022**:
- I. **Camila Monik Laitz**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 57.678.119-8 SSP/SP e inscrita no CPF nº 470.426.328-26;
- 14.2. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Itapeva, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.
- 14.3. **Compete à Fiscalização:**
- 14.3.1. Esclarecer em até **5 (cinco) dias úteis** quaisquer dúvidas apresentadas formalmente pela Contratada.
- 14.3.2. Expedir formalmente as determinações e comunicações dirigidas à Contratada através do preposto, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.
- 14.3.3. Relatar em tempo hábil quaisquer ocorrências ou circunstâncias que possam dificultar o desenvolvimento do serviço, buscando saná-las da forma mais eficiente possível.
- 14.3.4. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular prazos limites para a adequação por parte da Contratada do mesmo.
- 14.3.5. Exigir da Contratada o cumprimento integral dos serviços contratados e emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.

15.DA GARANTIA DO CONTRATO

- 15.1. Para assinatura do Contrato a licitante vencedora deverá comprovar a prestação de garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 15.1.1. A mencionada garantia poderá ser efetuada nas seguintes modalidades:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;
- c) Fiança bancária com validade de 90 (noventa) dias após o prazo contratual.
- 15.2. Se efetuada por meio de Caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Itapeva.
- 15.3. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o término de vigência, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.
- 15.4. Terá como validade mínima o prazo de execução contratual.
- 15.5. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº da Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
- 15.6. O descumprimento das formalidades exigidas neste item equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 15.7. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- 15.8. Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.

- 15.9. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada, mediante notificação, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

16. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 16.1. O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, observando o seguinte:
- 16.1.1. A contratada deverá dispor de Médico do Trabalho e Médico-Perito e realizar os exames/perícias em local indicado pela CONTRATANTE ou disponibilizar local apropriado para realização desses exames/perícias, na zona urbana da sede do município, com disponibilidade para atendimento em dias úteis de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com agendamento prévio e que deverão ser atendidos pela contratada em, no máximo, quarenta e oito horas (48h) após a solicitação dos exames.
- 16.1.2. A CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para implantar o SESMT, a partir da data de assinatura do contrato.
- 16.1.3. A CONTRATADA terá 45 (quarenta e cinco) dias para entregar o PGR , LTCAT e LTIP a partir da data de assinatura do contrato.
- 16.1.4. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para entregar o PCMSO, a partir da entrega do PGR.
- 16.1.5. Obs:Os prazos estipulados acima poderão ser prorrogados, uma única vez, por até 20 dias úteis, mediante pedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
- 16.1.6. A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias corridos para disponibilizar em sistema Online para impressão o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) devidamente preenchido. (Em média de 8 (oito) documentos emitidos mensalmente).
- 16.1.7. A CONTRATADA atuará imediatamente nos casos de Medicina do Trabalho (exames clínicos e ASO), previamente comunicados e agendados com o licitante.
- 16.1.8. A CONTRATADA atuará imediatamente nos casos de perícia-medica, previamente comunicados e agendados com o licitante.
- 16.1.9. A CONTRATADA atuará imediatamente nos casos de assistência técnica nos processos judiciais de Insalubridade e Periculosidade, previamente comunicados e agendados com o licitante.
- 16.1.10. A CONTRATADA deverá entregar o relatório anual do PCMSO em até 20 (vinte) dias antes do encerramento do ano vigente.
- 16.1.11. Deverá a CONTRATADA entregar cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PCMSO, PGR, LTCAT, LIP e seus respectivos prazos, a partir da data de assinatura do contrato.
- 16.1.12. O não cumprimento dos prazos estabelecidos sem justificativas cabíveis por parte da contratada poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 16.2. O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 57, inciso II da lei Federal 8.666/93.
- 16.3. **DA COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**
- 16.3.1. Para início dos serviços a empresa irá apresentar a indicação nominal do(s) profissional(ais) que atuará(ão) como responsáveis pela execução dos trabalhos, conforme declaração feita no item 9.5.2 do edital, tendo seus respectivos títulos e habilitações para exercer a atividade que o edital exige:
- 16.3.1.1. LTCAT/LIP - Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) indicando a especialização, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986 /ou Médico do Trabalho com registro no respectivo órgão de classe, acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho quando for o caso e Medicina do Trabalho, tendo Registro de Qualificação de Especialista (RQE);

- 16.3.1.2. PGR - Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) indicando a especialização, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986; /ou Técnico de Segurança do Trabalho com graduação em ensino médio profissionalizante em segurança do trabalho ou graduação em ensino médio e curso técnico de segurança do trabalho, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986;
- 16.3.1.3. PCMSO/PPP/ASO – Médico do Trabalho, com registro no respectivo órgão de classe, acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho quando for o caso e Medicina do Trabalho, tendo Registro de Qualificação de Especialista (RQE);
- 16.3.2. Assistente técnico em perícias judiciais:
- 16.3.2.1. Medicina:
- 16.3.2.1.1. Profissional Médico com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria ou em Ortopedia, com comprovação de, no mínimo, cinco (5) anos de atuação em perícia-médica judicial ou extrajudicial;
- 16.3.2.2. Segurança do trabalho:
- 16.3.2.1.1. Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) indicando a especialização, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986; ou Técnico em Segurança do Trabalho: com graduação em ensino médio profissionalizante em segurança do trabalho ou graduação em ensino médio e curso técnico de segurança do trabalho, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986.
- 16.3.3. A comprovação de vínculo profissional pode dar-se mediante contrato social (desde que o profissional faça parte do quadro da empresa), registro na carteira profissional, ficha de empregado, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, com indicação do responsável técnico e com data de validade em vigor) ou contrato de trabalho (com firma reconhecida em Cartório)
- 16.3.4. A atuação do Médico do Trabalho é especializada e, portanto, necessita da comprovação de conhecimento específico na área (NR4). Assim, tendo-se em vista que a especialização, nestes casos, é dada pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e/ou pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou, ainda, pelas Associações Brasileiras de Especialidades, conforme se pode observar na Resolução CFM 2.148/2016, é imperioso que se exija o aludido RQE.
- 16.3.5. No mesmo sentido se apresenta a atuação do Médico-Perito, ou seja, este profissional, para atuar como perito do SESMT tem de ter registro de qualificação de especialidade (RQE) em, pelo menos, uma das duas áreas da medicina (Psiquiatria e Ortopedia).
- 16.3.6. Contudo, o perito médico contratado realizará seu mister em qualquer área da medicina (como a dermatologia, oncologia, neurologia, pneumologia etc), não podendo opor obstáculo para o atendimento ante a ausência de conhecimento especializado para cumprir seu desiderato.
- 16.3.7. O Médico-Perito com RQE em Psiquiatria ou Ortopedia, portanto, atuará em TODAS as ocorrências médicas periciais e, ainda, como assistente técnico da Administração Pública nos processos judiciais que envolvam a Administração Pública Direta (não poderá atuar como médico-perito da Administração Pública Indireta, leia-se, autarquia).
- 16.3.8. Poderá, o Médico-Perito, quando tecnicamente considerar a necessidade de atuação de especialista, solicitar à Administração, auxílio de médico especializado em área da medicina para, ao final, à luz do parecer do médico especialista, proferir seu parecer/laudo.
- 16.3.9. Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação técnica, deverão participar dos serviços licitados durante toda a execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal. A Administração Municipal poderá também pedir a substituição de pessoal que não atenda às qualificações mínimas exigidas.

16.4. **Das obrigações da contratada**

- 16.4.1. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Edital e normas técnicas vigentes, responsabilizando-se por sua integridade e qualidade, bem como cumprir com os prazos, assumindo eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.

- 16.4.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 16.4.3. Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da Contratante, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários da Contratante ou a terceiros.
- 16.4.4. Estar ciente de que qualquer funcionário da Contratada que esteja infringindo norma da Contratante poderá ser removido de suas dependências, o qual poderá ser substituído definitivamente.
- 16.4.5. Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.
- 16.4.6. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- 16.4.7. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 16.4.8. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao objeto.
- 16.5. **Das condições de recebimento do objeto**
- 16.5.1. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- 16.5.2. Na hipótese de adequação, a Contratada deverá efetuar a adequação em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, nos prazos determinados pelo agente fiscal, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 16.5.3. Para o recebimento, o agente fiscal do contrato verificará a qualidade, integridade e especificações dos serviços executados conforme projeto elaborado pela secretaria requisitante, conferirá o documento fiscal e atestará a vigência do contrato em seu verso.
- 16.5.4. O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do objeto, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- 16.5.5. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação
- 16.5.6. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser adequado no prazo determinado pela Contratante, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 16.5.7. Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal **mensalmente**, até o último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após conferência e liberação pelo setor responsável e/ou agente fiscal do contrato, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 17.2. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.

- 17.3. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do agente fiscal e não da emissão do mesmo.
- 17.4. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 42/2023**, nº da Autorização de Fornecimento, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 17.5. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.
- 17.6. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- 17.7. A atualização financeira de eventuais pagamentos com atrasos ou reajustes, será realizada pela variação acumulada do INPC-IBGE, ou outro fator determinado pelo Governo Federal que venha a substituí-lo.
- 17.8. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vindouro (art. 38, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações).

00012	02.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00031	03.01.00	3.3.90.39.00	18	541	6006	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00049	04.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00073	05.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00090	06.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00143	07.01.00	3.3.90.39.00	10	122	1001	2039	01	3100000	Recursos Próprio
00188	08.01.00	3.3.90.39.00	08	122	4001	2039	01	5100000	Recursos Próprio
00467	09.01.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2050	05	2810000	Recursos Federal
00470	09.01.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2051	05	2800000	Recursos Federal
02094	09.01.00	3.3.90.39.00	12	122	2001	2039	01	2200000	Recursos Próprio
02384	09.01.00	3.3.90.39.00	12	361	2001	2386	05	2820000	Recursos Federal
02669	09.01.00	3.3.90.39.00	12	122	2001	2039	05	2820000	Recursos Federal
03568	09.01.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2051	02	2730000	Recursos Estadual

00547	10.01.00	3.3.90.39.00	13	122	3001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00570	11.01.00	3.3.90.39.00	27	122	3007	2039	01	1100000	Recursos Próprio
02766	12.01.00	3.3.90.39.00	20	122	6001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00672	13.01.00	3.3.90.39.00	15	122	5010	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00693	14.01.00	3.3.90.39.00	15	122	5001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00719	15.01.00	3.3.90.39.00	22	122	6002	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00743	16.01.00	3.3.90.39.00	15	122	5001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00794	17.01.00	3.3.90.39.00	06	182	8005	2267	01	1100000	Recursos Próprio
00795	17.01.00	3.3.90.39.00	06	182	8005	2288	01	1100000	Recursos Próprio
00815	17.01.00	3.3.90.39.00	15	452	8005	2358	01	4100000	Recursos Próprio
04972	19.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
05202	20.01.00	3.3.90.39.00	04	124	7001	2077	01	1100000	Recursos Próprio
05211	20.02.00	3.3.90.39.00	04	124	7001	2077	01	1100000	Recursos Próprio
05220	20.03.00	3.3.90.39.00	04	124	7001	2077	01	1100000	Recursos Próprio

19. DAS SANÇÕES

- 19.1. Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, demais penalidades legais e no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo VI** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal, edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.
- 19.2. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Prefeito Municipal.
- 20.3. O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.
- 20.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Itapeva.

- 20.5. Não sendo solicitado esclarecimentos ou informações no prazo estabelecido no **item 10.1**, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e seus anexos, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.
- 20.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Superior.
- 20.7. Informações ou esclarecimentos suplementares sobre este Edital poderão ser requeridos por escrito ao Departamento de Licitações de Itapeva, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, pelo telefone (15) 3526-8030 ou no endereço eletrônico pregao@itapeva.sp.gov.br
- 20.8. O Edital completo e anexos estará disponível no endereço eletrônico www.itapeva.sp.gov.br.
- 20.9. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas e início dos lances, descabendo em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.
- 20.10. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
- 20.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeva - São Paulo.

Prefeitura Municipal de Itapeva,
Palácio Cícero Marques, 24 de julho de 2023.

LUIZ HENRIQUE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I
Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023
PROCESSO Nº 5.278/2022

LOTE 1				
ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<p>Elaboração, implementação e assessoramento do SESMT – Serviço especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, na forma da NR4 do Ministério Do Trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O Profissional Médico do Trabalho do SESMT deverá prestar atendimento 06h diário. • O Engenheiro integrante ao SESMT e responsável pelos programas deverá Prestar visita trimestralmente ou sempre que houver mudanças na Administração Pública. 	Mensal	12 meses/ano	R\$ 10.051,67	R\$ 120.620,04
<p>Elaboração e assessoramento do Laudo Técnico das condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com ART inclusa. 	Serviço	1	R\$ 19.102,67	R\$ 19.102,67
<p>Elaboração e assessoramento do Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com ART inclusa. 	Serviço	1	R\$ 29.205,33	R\$ 29.205,33
<p>Elaboração e assessoramento do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Com ART inclusa. 	Serviço	1	R\$ 35.480,00	R\$ 35.480,00
<p>Manutenção e Revisão do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR , Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade – LTIP, Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho- LTCAT.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A Manutenção busca vistoriar e identificar qualquer alteração que venha a ocorrer nas instalações da Administração Pública Direta, revisando os laudos do respectivo local periciado no ato da contratação, devendo ser atualizado se for identificado modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, mudança na legislação, mudança no 	Por Ato	Até 3/ano	R\$ 3.833,33	R\$ 11.499,99

quadro de cargos, mudança de localidade, alterações no ambiente do trabalho, construções de novos postos de trabalho ou reformas nas instalações da CONTRATANTE. • Deverá ser feita a manutenção sempre que a CONTRATANTE solicitar. • Será indicado pela CONTRATANTE, o setor/Local de trabalho para a realização da inspeção.				
CIPA / NR05 – Assessoria no processo eleitoral da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, dimensionamento e treinamento para os membros eleitos com carga horária mínima de 20 horas. • O Treinamento deverá ser realizado no prazo máximo de até 30 dias corridos a partir da posse dos membros eleitos, conforme item 5.7.1.1 da NR05 .	Serviço	1	R\$ 7.400,00	R\$ 7.400,00
Treinamento para membros da Comissão Interna de Prevenção De Acidentes – CIPA • Aplicar o Treinamento para os representantes da CIPA sempre que a CONTRATANTE solicitar, com carga horária mínima de 20 horas . • O treinamento deve contemplar, no mínimo, os itens descritos no item 5.7.2 da NR05 (Letra “a” até a letra g”).	Ato	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
Assistência Técnica em Engenharia de Segurança: Atuação como Assistente Técnico em Perícias judiciais de Insalubridade e Periculosidade, movidos por servidores públicos em face da Administração Pública Direta, sempre que necessário e agendado previamente com a Contratada. • Deverá o servidor designado pela contratada prestar assistência Técnica sempre que a CONTRATANTE solicitar, mediante agendamento e aviso prévio.	Por Ato	15	R\$ 2.950,00	R\$ 44.250,00
Avaliações Ambientais. • Realizar as avaliações Ambientais conforme a tabela de avaliações em anexo no presente termo. • Antes do Término do prazo de contrato, a CONTRATADA deverá fazer a reavaliação das avaliações Ambientais conforme tabela de avaliações em anexo no presente termo.	Serviço	1	R\$ 117.131,00	R\$ 117.131,00

<p>Elaboração técnica e implementação do programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO.</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaboração, implantação e gerenciamento, inclusive com alterações, inclusões e atualizações. Incluso os exames clínicos Admissional, periódico, demissional, mudança de função e de retorno ao trabalho, com a emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO, Além do relatório anual. 	Mensal	12 meses/ano	R\$ 21.500,00	R\$ 258.000,00
<p>Elaboração e preenchimento do Perfil Profissiográfico Preventivo – PPP.</p> <ul style="list-style-type: none"> Deverá estar disponível em sistema online com senha e login e atualizado para uso e impressão. 	Mensal	12 meses/ano	R\$ 1.025,00	R\$ 12.300,00
VALOR TOTAL R\$ 659.989,03				

LOTE 2				
PERICIA MEDICA				
Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<p>A Perícia médica será realizada pelo Médico Perito, devendo o profissional avaliar os servidores públicos afastados por período superior a 15 dias, inclusive nas indicações de aposentadoria e, se o caso, composição de Junta Médica Oficial (JMO), avaliações e reavaliações em casos de Readaptação, e em casos de CAT inferior e superior a 15 dias.</p> <p>O Profissional Médico-Perito deverá prestar atendimento com Jornada mínima de 18h/semanais e máxima de 100h/mês, a critério da CONTRATANTE</p>	Mensal	12 meses (100 horas /mês)	R\$ 18.507,33	R\$ 222.087,96
<p>Atuação, como Assistente Técnico (Perito), em processos judiciais movidos por servidores públicos em face da Administração Pública Direta.</p>	Por Ato	10	R\$ 3.116,67	R\$ 31.166,70
VALOR TOTAL R\$ 253.254,66				

Descrições dos serviços: A prestação de serviços técnicos especializados em Engenharia e Medicina do Trabalho e de Saúde Ocupacional subdividem-se em:

- a) Consultoria para implantação de SESMET;
- b) Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP);

- c) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- d) CIPA;
- e) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

Devendo ser implantados e seguidos de acordo com as descrições abaixo:

CONSULTORIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SESMT:

A implantação será realizada conforme etapas abaixo:

I - Identificação: Identificar os recursos que melhor se relacionam com a atividade da Administração Pública Municipal Direta de Itapeva/SP, incluindo mapeamento;

II - Criação: Criar um plano de gestão de forma, com índices de acompanhamento, controle e monitoramento;

III - Planejamento: Definição de cronograma com planejamento de metas e objetivos;

IV - Execução: Implantação de atividades e processos propostos no planejamento, com aplicação de treinamentos e utilizando recursos de comunicação para conscientização;

V - Verificação: Auditoria em campo para verificação se o que foi planejado está sendo executado.

VI - Ação: Identificação de não conformidades e apresentação de soluções para alinhamento do processo para trabalho preventivo.

LAUDO TÉCNICO DE CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO (LTCAT) E LTIP (LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE):

Prevê o controle da insalubridade/periculosidade através do levantamento dos riscos ambientais no local de trabalho. O Objetivo da avaliação será pautado na expressão da extensão dos trabalhos executados, necessariamente, em laudos distintos, abrangendo a caracterização das ocorrências de trabalhos em condições insalubres ou perigosas, em conformidade com as NRs 15, 16 e da Portaria MTb 3.214/78 e do Decreto nº 93.214, de 14 de outubro de 1986, abrangendo análise dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, bem como as legislações vigentes quando da celebração da prestação dos serviços. Devendo ser revisado sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, mudança na legislação, mudança no quadro de cargos, alterações no ambiente do trabalho, mudança de localidade, construções de novos postos de trabalho ou reformas nas instalações da Administração Pública Direta, mediante solicitação da contratante.

As ações do LTCAT e LTIP contemplam, no mínimo, os seguintes serviços:

- a) Descrição por extenso do título do documento e identificação do setor analisado.
- b) Descrição das dependências e instalações periciadas.
- c) Análise qualitativa e quantitativa dos agentes de riscos (Químicos, físicos, ergonômicos, biológicos e de acidentes), necessariamente descrevendo a metodologia de ação e critérios adotados, identificados nos ambientes de trabalho.
- d) Descrição e análise detalhada de cada atividade exercida, do ambiente de trabalho, das máquinas e equipamentos utilizados pela CONTRATADA;
- e) Identificação dos respectivos riscos ocupacionais e seus agentes nocivos;
- f) Medições dos agentes nocivos identificados, com equipamentos adequados e devidamente calibrados, bem como análises laboratoriais, quando necessário;
- g) Análise da eficácia dos EPIs e EPCs, quando e se utilizados, indicando inclusive se o EPI e o EPC são eficazes na proteção aos agentes de risco, concluindo com "sim" ou "não".

- h) Qualificação da Insalubridade e/ou Periculosidade (se houver), em seu respectivo percentual de pagamento e enquadramento com relação à aposentadoria especial (INSS).
- i) Para as avaliações qualitativas, deve-se verificar as etapas do processo operacional, os possíveis riscos ocupacionais e o tempo de exposição ao risco;
- j) Fazer constar nas conclusões de cada Local avaliado:
- k) A relação dos EPIs e EPCs ou medidas necessárias para eliminação ou neutralização dos riscos identificados para o PGR e LTIP.
- l) Se a atividade for considerada insalubre ou periculosa, deve-se indicar o grau do adicional. m) Informar se a atividade gera aposentadoria especial conforme legislação do INSS.

Etapas:

- I - Vistoria em cada ambiente de trabalho da Administração Pública Municipal;
- II - Identificação dos colaboradores de cada setor;
- III - Avaliação das atividades exercidas em cada setor;
- IV - Coletar informações para elaboração do laudo, através de uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos que os trabalhadores estão expostos, em cada setor ;
- V - Nº de colaboradores de cada setor;
- VI - Suas respectivas Funções;
- VII - Ramo de atividade;
- VIII - Emissão de ART, quando necessário;
- IX - Entrega do laudo.

PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR.

Elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, de acordo com o item 1.5 da NR 01, e sendo implementado por setor de atividade de acordo com o item 1.5.3.1.1.1 desta mesma NR, com redação dada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 09/03/20, e entrada em vigor a partir de 02/08/2021 a partir da Portaria SEPRT/ME nº 1.295, de 2 de fevereiro de 2021.

Documentação:

O PGR irá conter os seguintes documentos:

- a) Inventário de riscos;
- b) Plano de ação.

Obs: Os documentos integrantes do PGR serão elaborados sob a responsabilidade da contratada, respeitado o disposto nas demais Normas Regulamentadoras, devidamente datados e assinados física e eletronicamente.

Etapas do PGR:

Identificação de perigos:

A etapa de identificação de perigos irá incluir:

- a) Caracterização das atividades em cada setor do ambiente de trabalho.
- b) descrição dos perigos e possíveis lesões ou agravos à saúde;
- c) Dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes Químicos, físicos, biológicos e juntamente com o resultado da avaliação de ergonomia de acordo com a NR 17.
- d) identificação das fontes ou circunstâncias.

- e) indicação do grupo de trabalhadores sujeitos aos riscos.
- f) A identificação dos perigos irá abordar os perigos externos previsíveis relacionados ao trabalho que possam afetar a saúde e segurança no trabalho.

Avaliações de riscos ocupacionais.

- a) Para cada risco será indicado o nível de risco ocupacional, determinado pela combinação da severidade das possíveis lesões ou agravos à saúde com a probabilidade ou chance de sua ocorrência. Serão utilizadas as ferramentas e técnicas de avaliação de riscos que adequadas ao risco ou circunstância em avaliação.
- b) Controle dos riscos.
- c) Medidas de prevenção
- d) Serão indicadas as medidas de prevenção para eliminar, reduzir ou controlar os riscos.
- e) A implantação de medidas de prevenção deverá ser acompanhada de informação aos trabalhadores quanto aos procedimentos a serem adotados e limitações das medidas de prevenção.

Planos de ação

- a) Será elaborado o plano de ação, indicando as medidas de prevenção a serem introduzidas, aprimoradas ou mantidas, conforme o subitem 1.5.4.4.5 da NR 01.
- b) Para as medidas de prevenção será definido cronograma, formas de acompanhamento e aferição de resultados.

Obs.: A implementação e acompanhamento das medidas de prevenção será por conta da contratante.

Inventário de Risco:

O Inventário de Riscos Ocupacionais irá contemplar, as seguintes informações:

- a) caracterização dos processos e ambientes de trabalho;
- b) caracterização das atividades;
- c) descrição de perigos e de possíveis lesões ou agravos à saúde dos trabalhadores, com a identificação das fontes ou circunstâncias, descrição de riscos gerados pelos perigos, com a indicação dos grupos de trabalhadores sujeitos a esses riscos, e descrição de medidas de prevenção implementadas;
- d) dados da análise preliminar ou do monitoramento das exposições a agentes físicos, químicos e biológicos e os resultados da avaliação de ergonomia nos termos da NR-17 (se existente).
- e) avaliação dos riscos, incluindo a classificação para fins de elaboração do plano de ação; e
- f) critérios adotados para avaliação dos riscos e tomada de decisão.

Avaliação deve ser realizada de forma quantitativa:

AGENTES FÍSICOS	QUANTIDADE DE AMOSTRAGENS
DOSIMETRIA DE RUÍDO PARA NR15	250
DOSIMETRIA DE VIBRAÇÃO DE CORPO INTEIRO	50
DOSIMETRIA DE VIBRAÇÃO DE MÃOS E BRAÇOS	20

DOSIMETRIA DE CALOR	15
AGENTES QUÍMICOS	QUANTIDADE DE AMOSTRAGENS
VARREDURA DE METAIS (FUMOS METÁLICOS)	10
VARREDURA DE TINTAS E SOLVENTES	5
POEIRA RESPIRÁVEL COM SÍLICA LIVRE CRISTALINA	20
POEIRA INALÁVEL	20

- a) A não realização de forma quantitativa e representativa de riscos ocupacionais dos grupos, a CONTRATANTE suspenderá o pagamento de imediato.
- b) Deverá ser demonstrado impresso o resultado das avaliações com histograma, relatório de avaliação com demonstração do tempo de amostragem do risco atendendo a norma vigente.
- c) Os resultados dos documentos devem atender a metodologia para laudo de insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial respectivamente.
- d) Deverão ser realizadas todas as avaliações de vibração dos equipamentos do município, avaliação de vibração de mãos e braços.
- e) O resultado da avaliação do ruído deverá ser apresentado em dose para que atenda a legislação do PPP.
- f) As avaliações de vibração e ruído deverão ser acompanhadas por profissional da CONTRATANTE.
- g) Todas as avaliações quantitativas devem ser realizadas com equipamento devidamente calibradas e certificados pela Rede Brasileira de Calibração (RBC) e INMETRO, dentro da vigência determinada pelos mesmos.

Etapas:

- I - Elaboração de documento-base.
- II - Conhecimento das atividades in loco;
- III - Levantamento qualitativo e quantitativo;
- IV - Caracterização da exposição aos produtos existentes;
- V - Elaboração das planilhas de GHE-HO (Grupo Homogêneo de Exposição de Higiene Ocupacional);
- VI - Entrevistas individuais e coletivas;
- VII - Elaboração de um Plano de ação para eliminação e ou diminuição dos riscos existentes no local do trabalho;
- VIII - Elaboração técnica do PGR;
- IX - Apresentação formal aos responsáveis do Município de Itapeva.

Periodicidade:

Deverá ser revisado sempre que a CONTRATANTE solicitar e atualizado sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, mudança na legislação, mudança no quadro de cargos, alterações no ambiente do trabalho, construções de novos postos de trabalho ou reformas nas instalações da Administração Pública Direta.

Obs: A CONTRATADA Deverá prestar esclarecimentos sobre os laudos, sempre que necessário ou em eventual caso de dúvidas, para o bom desenvolvimento dos trabalhos previstos no termo.

CIPA – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

A CIPA Tem como objetivo observar e relatar condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizá-los, discutir os acidentes ocorridos e doenças decorrentes do trabalho, solicitar medidas de prevenção e orientar os demais empregados quanto à prevenção de acidentes, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

As ações quanto a CIPA contemplam os seguintes serviços:

- Orientações quanto à realização das eleições e na nomeação dos representantes;
- Promoção do treinamento obrigatório para aos membros da CIPA e representantes, ministrado por técnicos habilitados, nos termos do item 5.33 da Norma Regulamentadora nº 5, devendo ser realizado no prazo máximo de até 30 dias corridos a partir da posse dos membros eleitos, conforme item 5.7.1.1 da NR05.
- Orientação e colaboração junto aos membros da CIPA e representantes, quanto ao Mapa de Risco, de acordo com os normativos previstos na NR-05, contendo as identificações dos locais e dimensão do grau de cada risco (grande, médio, pequeno);
- Orientação e colaboração com a CIPA na realização da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho, que será promovida anualmente, auxiliando na identificação das necessidades relacionadas à saúde e segurança do trabalho.

PCMSO:

Preconizado pela Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho – NR nº 7, o PCMSO detecta incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados da CONTRATANTE.

As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:

- a) Elaboração, planejamento, execução e assistência técnica ao desenvolvimento do PCMSO, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR-7.
- b) Execução dos exames médicos ocupacionais, bem como dos exames complementares, realizados de acordo com os termos específicos da NR-7, com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional – ASO.
- c) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para cada realização de avaliação médica, sendo emitido pelo médico encarregado do exame;

- d) Acompanhamento da execução de exames clínicos e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a CONTRATANTE para possíveis mudanças de atividades.
- e) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com base no PGR, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação.
- f) Elaboração e emissão do Relatório Anual do PCMSO, de acordo com os normativos previstos na NR-7, com as ações de saúde a serem executadas conforme Quadro III, proposto pela NR-7, devendo ser entregue em até 20 (vinte) dias antes do encerramento do ano vigente, elaborado em editor de texto, do tipo Microsoft Word e/ou Microsoft excel, devidamente assinado.
- g) Assistência Técnica em Medicina do Trabalho, nas demandas internas e jurídicas, bem como na elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP.
- h) O programa de controle médico de saúde ocupacional – PCMSO deverá incluir a realização obrigatória dos exames admissional; periódico; de retorno ao trabalho; de mudança de função e demissional.

Caberá a CONTRATADA fornecer como ações do PCMSO os seguintes serviços:

- a) Responsabilidade legal de coordenação de acordo os preceitos da Norma Reguladora nº 07;
- b) Designação formal de um profissional, com formação e registro profissional adequados, para coordenar o PCMSO, em conformidade com os termos da Norma Regulamentadora nº 04;
- c) Abertura e guarda do Prontuário Médico individual de cada empregado, deixando uma cópia sob a guarda da Coordenadoria de Recursos Humanos da CONTRATANTE;
- d) Exame Clínico Ocupacional (periódico, Admissional, Demissional e Retorno ao Trabalho e Mudança de função);
- e) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Periódico, Admissional, Demissional e Retorno ao Trabalho e Mudança de Função;
- f) Exames complementares solicitados de acordo com a NR-7;
- g) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde do trabalhador em conformidade com o PGR;
- h) Implantação de Medidas de Controle e Avaliação de sua eficácia após a implantação;
- i) Sugestão e aplicação de treinamento, Cursos e Palestras relacionadas à saúde dos empregados da CONTRATANTE;
- j) Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados da CONTRATANTE.

Fases para realização do projeto:

- I - Elaboração de documento-base descrevendo as atividades e suas interações ocupacionais;
- II - Conhecimento das atividades in loco;
- III - Levantamento qualitativo e quantitativo;
- IV - Caracterização da exposição aos produtos existentes;
- V - Geração das planilhas de GHE-HO (Grupo Homogêneo de Exposição de Higiene Ocupacional);
- VI - Entrevistas individuais e coletivas;

VII -Geração de um Plano de ações para eliminação e ou diminuição dos riscos existentes no local do trabalho;

VIII - Elaboração técnica do PCMSO;

IX - Apresentação formal aos responsáveis da Administração Pública Municipal Direta.

DEMAIS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

Elaborar documentos obrigatórios por Lei, bem como o planejamento das ações a serem desenvolvidas no período de vigência do contrato, contendo metas, prioridades, cronograma de ação, forma de registro e de divulgação.

Elaboração, emissão, disponibilização do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP(s) dos empregados, quando demandados em sistemas online e em dias úteis, com disponibilização de Login e Senha para a contratante.

Fazer estudos das atividades realizadas pela CONTRATANTE, analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises profissiográficas e emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPPs dos empregados

Emitir relatórios para fins previdenciários.

Implantação de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), com sua regulamentação e orientação de acordo com a NR-05, assessoria no processo eleitoral, treinamento para os membros com carga mínima de 20 horas, devendo o treinamento ser realizado no prazo máximo de até 30 dias corridos a partir da posse dos membros eleitos, conforme item 5.7.1.1 da NR05.

Aplicar Treinamento para membros da CIPA sempre que a CONTRATANTE solicitar, com carga horária mínima de 20 horas, devendo o treinamento contemplar, no mínimo, os itens descritos no item 5.7.2 da NR05, sendo eles:

- a) Estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- b) noções sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho decorrentes das condições de trabalho e da exposição aos riscos existentes no estabelecimento e suas medidas de prevenção;
- c) metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;
- d) princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de prevenção dos riscos;
- e) noções sobre as legislações trabalhista e previdenciária relativas à segurança e saúde no trabalho;
- f) noções sobre a inclusão de pessoas com deficiência e reabilitados nos processos de trabalho;
- g) organização da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

Elaboração do Mapa de Risco em todos os setores da Administração Municipal de Itapeva, com círculos coloridos referentes a cada tipo de risco e seu grau de periculosidade, devendo ser atualizado caso ocorra modificação no ambiente de trabalho ou mudança de atividade desenvolvida no local.

Avaliar os questionários respondidos pelos candidatos a cargos públicos, bem como, a análise da compatibilidade de eventuais doenças preexistentes.

Elaboração de laudos técnicos sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessários.

Elaboração de relatórios médicos acerca dos afastamentos (ou não) do trabalho por prazo superior a quinze (15) dias, readaptações e indicações de aposentadoria.

A assistência técnica judicial:

Em medicina: compreende a adoção de todas as providências requisitadas pelo magistrado em todas as fases da perícia, tais como: formulação de quesitos, acompanhamento de perícias técnicas, formulação de relatório médico pericial e análise e comentários de laudos médicos judiciais elaborados por peritos judiciais.

Em Engenharia de Segurança do Trabalho: compreende a adoção de todas as providências requisitadas pelo magistrado em todas as fases da perícia, sendo obrigatórias as seguintes etapas:

- I - O acompanhamento de perícias Judiciais, mediante agendamento e aviso prévio;
- II - Análise e manifestação dos laudos técnicos sobre a perícia acompanhada, elaborados por peritos nomeados pelo Juiz;
- III - A análise e manifestação dos laudos deverão ocorrer em até 3 dias úteis após o seu recebimento.

O pagamento da assistência técnica em Engenharia de Segurança será por ATO, sendo compreendido como ATO a realização obrigatória das etapas supracitadas acima (Acompanhamento, análise e manifestação dos laudos sobre a perícia acompanhada), para conclusão do serviço solicitado.

O assistente técnico deverá informar à CONTRATANTE os meios eletrônicos e telemáticos de contato como "e-mail", número de telefone celular e, eventualmente, outras redes sociais profissionais ("site", "WhatsApp", "facebook", etc);

O assistente técnico deverá possuir e manter em dia, às suas expensas, certificação eletrônica ("token" ou semelhante) para peticionar diretamente nos autos judiciais eletrônicos e/ou nos processos administrativos eletrônicos, protocolando seus relatórios e petições.

Elaboração de relatórios médicos de interesse da Administração Pública Municipal Direta em juízo.

Designar formalmente um profissional com formação e registro profissional, nos termos da NR-04, para coordenar o PCMSO (Lote 1), antes do início dos serviços.

Coordenar a execução das ações estabelecidas no planejamento aprovado a fim de cumprir as NRs contempladas no contrato.

Emitir relatórios mensais apresentando as ações implementadas e resultados alcançados no período e outros indicadores que possam contribuir para análise gerencial.

Apresentar relatório completo ao final da contratação com as ações de saúde executadas.

Elaboração, implementação e assessoramento nos Laudos Técnicos e serviços solicitados no presente termo.

Apresentar o PCMSO, o PGR, o LTCAT e LTIP (laudo Técnico de insalubridade e periculosidade) em encadernações separadas, sendo que o conteúdo atenda às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) para os trabalhos realizados.

Emitir parecer sobre questionamentos referentes ao PGR, LTCAT e LTIP durante a vigência dos mesmos, sempre que a CONTRATANTE solicitar, atendendo prontamente às reclamações sobre os serviços entregues.

Prestar esclarecimentos sempre que necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos previstos no termo.

Em casos de criação de novos postos de trabalho, fica obrigada a contratada a fazer vistoria no local em até 15 (quinze) dias corridos, e entregar o laudo já com a implementação dos serviços no novo ambiente de trabalho em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos a partir da data da vistoria, considerando o custo médio de cada serviço ou laudo emitido, calculado pelo valor total de cada item, dividido pela quantidade de locais de trabalho já existentes, conforme a planilha de endereços.

Todos os serviços e laudos realizados pela CONTRATADA deverão ter Manutenção, sendo revisados sempre que a CONTRATANTE solicitar, devendo ser atualizados quando houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, mudança na legislação, mudança no quadro de cargos, alterações no ambiente do trabalho, construções de novos postos de trabalho, mudança de localidade do setor de trabalho ou reformas nas instalações da Administração Pública Direta.

Será indicado pela CONTRATANTE o setor/Local de trabalho para a realização da inspeção.

O pagamento da Manutenção dos serviços e laudos realizados pela CONTRATADA, será por ATO, sendo compreendido como ATO a realização obrigatória das três etapas: Inspeção, revisão e Atualização nos laudos, quando houver um dos eventos supracitados acima, devendo ser executado as três etapas para conclusão do trabalho solicitado.

A manutenção do SESMT deverá ser realizada sempre que a CONTRATANTE solicitar.

O Profissional atuante no SESMT deverá:

MÉDICO DO TRABALHO:

Prestar atendimento por 6h diárias (120h/mês); e Realizar atendimento médico, realizar consultas ocupacionais (Admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, demissionais, e mudança de função) com emissão de ASO, realizar exames e diagnósticos, fazer encaminhamento em caso de readaptações, encaminhar o servidor caso necessite de tratamento, notificar doenças e acidentes do trabalho, atendimento médico para consultas relacionadas à CAT com menos de 15 dias, participar de atividades educativas sempre que a CONTRATANTE solicitar, fazer comparação dos dados dos colaboradores e realizar estudos sobre problemas que se tornem constantes nos ambientes laborais, promovendo ações específicas para melhorar esses quadros na Administração Pública.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, responsável pela elaboração dos laudos:

Compromete-se a Prestar visita trimestralmente à Sede da CONTRATANTE, após a conclusão e entrega dos trabalhos, mas dentro do prazo de vigência do PGR; e/ou

Compromete-se a comparecer sempre que houver modificações de métodos e processos de trabalho, maquinários, mudança na legislação, mudança no quadro de cargos, alterações no ambiente do trabalho, mudança de localidade, construções de novos postos de trabalho ou reformas nas instalações da Administração Pública Direta.

Prestar auxílio na implantação das ações propostas no planejamento anual, sendo que para cada visita deverá ser emitido relatório das ações desenvolvidas sendo entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após cada visita.

Disponibilização de “software” especializado, para a emissão de documentos exigidos das normas regulamentadoras, PGR-GRO, LAUDOS e AVALIAÇÕES /MEDIÇÕES e GESTÃO DE ATIVIDADES – SEM CUSTO PARA A CONTRATANTE.

Disponibilização de software especializado, para a emissão de documentos exigidos das normas regulamentadoras, PCMSO, LAUDOS, PPP e GESTÃO DE ATIVIDADES – SEM CUSTO PARA A CONTRATANTE.

A Perícia Médica deverá ser realizada pelo MÉDICO PERITO, da CONTRATADA, devendo prestar atendimento 06h diárias, seguindo obrigatoriamente todos os tópicos que um laudo Pericial deve conter, sendo eles:

Identificação do servidor, como: Nome completo, data de nascimento, CPF, RG, Local de trabalho e sua respectiva função.

Dados do Médico-Perito, como: Nome completo, CRM e sua especialidade com RQE.

Descrições dos exames realizados no momento da Perícia e/ou avaliação Geral utilizada para comprovar a existência (ou não) de doença ou algo que incapacite o trabalhador de retornar ao trabalho.

Relatório das observações e exames físicos e/ou mentais da perícia realizada, com conclusão e deferimento do caso, devidamente preenchido, NÃO sendo permitida a entrega dos resultados em branco, sem as devidas informações sobre o caso.

Preenchimento da concessão ou não concessão do afastamento e/ou readaptação ao servidor.

As avaliações Ambientais deverão ser realizadas separadamente por ambiente periciado.

As avaliações quantitativas deverão ser feitas com acompanhamento do técnico responsável da CONTRATANTE.

Garantir a segurança e idoneidade das avaliações.

Realizar as avaliações ambientais, tendo como foco o local de trabalho, e em algumas circunstâncias, avaliará a atividade, como por exemplo: Operadores de Máquinas, eletricitas, tratoristas, garis, coletor, motoristas etc.

As avaliações quantitativas que apresentem resultados 100% acima do limite de tolerância deverão ser refeitas com acompanhamento do técnico responsável da CONTRATANTE.

Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor do Contrato do Município com respeito à execução do Objeto.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualquer qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

Sugestões na área de Segurança do Trabalho como sinalização e proteção coletiva.

A Perícia no local da execução dos serviços contratados deverá ser agendada pela CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do horário desejado, considerando apenas dias úteis.

Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Município de Itapeva-SP, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

Ressarcir a CONTRATANTE quando a CONTRATADA, através de seus empregados, durante a execução dos serviços, provocar danos ao patrimônio da Administração Pública, por imperícia, imprudência e/ou má fé.

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços ora contratados, nos termos da legislação vigente;

Utilizar pessoal devidamente treinado e qualificado para a fiel execução contratual.

Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento do seu colaborador que, eventualmente, venha a se acidentar ou sofrer com mal súbito durante a execução dos serviços;

Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de Segurança e Medicina do Trabalho, assim como as orientações de prevenção de incêndio nas dependências da Administração Pública.

Sugestão e aplicação de treinamento, cursos, palestras e melhorias em processos.

Assistência técnica em segurança do trabalho, nas demandas internas e jurídicas.

Elaboração dos laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessário.

Disponibilizar sistema "online" com senha e "login" para gerenciamento das informações dos documentos.

O sistema "online" deverá estar disponível diariamente e atualizado para uso, caso contrário, será suspenso o pagamento.

Exercer efetiva fiscalização dos serviços contratados, para que os mesmos sejam executados nos prazos previstos e de acordo com todas as exigências acordadas, caso contrário, será suspenso o pagamento.

Em caso de ocorrência de falta ou outros afastamentos legais dos profissionais alocados, a contratada deve providenciar imediatamente profissional igualmente qualificado para assumir o posto de trabalho temporariamente;

Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação, especialmente a indicada no contrato, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o Município de qualquer demanda ou reivindicação que seja exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Manter telefones e e-mails (ou outros meios de comunicação previamente acordados) atualizados e de fácil contato para responder a contratante quando questionado sobre qualquer assunto referente ao contrato, ou solicitação no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações impostas pelo CONTRATANTE, previstos no presente termo, sendo de responsabilidade do Gestor deste contrato conduzir e fiscalizar os serviços a serem realizados.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do art. 57 da Lei nº 8666/1993.

Não transferir a outrem, no todo ou em parte os serviços avençados.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respeitando o disposto na Lei nº 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados.

DOCUMENTAÇÃO:

Os trabalhos serão entregues em meio digital e impresso e será realizada uma apresentação formal do documento à gestão de segurança da Administração Pública Direta.

SOBRE E-SOCIAL:

TODOS os serviços serão realizados com foco nas informações para os eventos de saúde e segurança no trabalho e deverão ser inclusos (escriturados) ao sistema do E-SOCIAL pela CONTRATADA, através do sistema próprio disponibilizado pela CONTRATADA.

OBSERVAÇÃO:

A Administração Municipal de Itapeva-SP conta com 159 locais de trabalho, neste presente termo, e em casos de criação de novos postos de trabalho, fica obrigada a contratada a fazer vistoria e implementar os devidos serviços e laudos no novo ambiente de trabalho, considerando o custo médio de cada serviço ou laudo emitido, calculado pelo valor total de cada item, dividido pela quantidade de locais de trabalho já existentes.

ANEXO II
Modelo de Procuração

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita, no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo(a) Sr. (a)(sócio/diretor) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua, _____ nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

OUTORGADO: Sr.(a) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº, _____, na cidade de _____, Estado de _____.

PODERES: Ao qual confere amplos poderes para representar a empresa no procedimento licitatório, especificamente na licitação modalidade **Pregão nº 42/2023** da Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, podendo para tanto prestar esclarecimentos, formular ofertas e demais negociações, assinar atas e declarações, vistar documentos, receber notificações, interpor recurso, manifestar-se quanto à desistência deste e praticar todos os demais atos inerentes ao referido certame.

(Local), __ de _____ de 2023.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO III

Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

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

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

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito da preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão nº 42/2023**, realizado pela Prefeitura Municipal de Itapeva-SP, bem como desfrutar dos benefícios previstos em Lei.

(Local), __ de _____ de 2023.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO IV
Declaração do Disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93

DECLARAÇÃO

REF: Edital do Pregão Eletrônico nº 42/2023

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva, emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local), ___ de _____ de 2023.

(Carimbo e Assinatura)

ANEXO V
Minuta do Contrato

CONTRATO Nº ____/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2023
PROCESSO Nº 5.278/2022

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.634.358/0001-77, sede na Praça Duque de Caxias, nº 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO SÉRGIO TASSINARI, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.707.729 SSP/SP e do CPF/MF sob o nº 015.384.138-92, e de outro lado como:

CONTRATADA: **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, Bairro, na Cidade de _____, neste ato representada pelo Sr. REPRESENTANTE DA EMPRESA, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ - SSP/SP e do CPF/MF sob o nº _____.

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, CONTRATANTE e CONTRATADA, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

A CONTRATADA se obriga a executar **serviços de segurança e saúde no trabalho**, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais, de acordo com os anexos deste Edital, conforme segue:

Descrição	Valor mensal	Valor anual
Valor total por extenso:		

CLÁUSULA 2ª – DO LOCAL E DATA

O presente contrato administrativo é lavrado e assinado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, no dia ___ do mês de _____ de 2023.

CLÁUSULA 3ª – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 57, inciso II da lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

O valor integral deste Contrato corresponde à R\$ ____ (Valor Por Extenso).

- I. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.
- II. O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal **mensalmente**, até o último dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, após conferência e liberação pelo setor responsável e/ou agente fiscal do contrato, mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- III. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do agente fiscal e não da emissão do mesmo.
- IV. Deverá constar no documento fiscal o nº da licitação - **Pregão nº 42/2023**, nº da Autorização de Fornecimento, nº do Empenho, Local da Entrega, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agencia bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

- V. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação do documento corrigido.
- VI. A Prefeitura reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- VII. A atualização financeira de eventuais pagamentos com atrasos ou reajustes, será realizada pela variação acumulada do INPC-IBGE, ou outro fator determinado pelo Governo Federal que venha a substituí-lo.
- VIII. Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

CLÁUSULA 5ª – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas do presente exercício e do exercício vindouro (art. 38 da Lei Federal 8.666 de 1993 e suas alterações):

00012	02.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00031	03.01.00	3.3.90.39.00	18	541	6006	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00049	04.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00073	05.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00090	06.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00143	07.01.00	3.3.90.39.00	10	122	1001	2039	01	3100000	Recursos Próprio
00188	08.01.00	3.3.90.39.00	08	122	4001	2039	01	5100000	Recursos Próprio
00467	09.01.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2050	05	2810000	Recursos Federal
00470	09.01.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2051	05	2800000	Recursos Federal
02094	09.01.00	3.3.90.39.00	12	122	2001	2039	01	2200000	Recursos Próprio
02384	09.01.00	3.3.90.39.00	12	361	2001	2386	05	2820000	Recursos Federal
02669	09.01.00	3.3.90.39.00	12	122	2001	2039	05	2820000	Recursos Federal
03568	09.01.00	3.3.90.39.00	12	365	2001	2051	02	2730000	Recursos Estadual
00547	10.01.00	3.3.90.39.00	13	122	3001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00570	11.01.00	3.3.90.39.00	27	122	3007	2039	01	1100000	Recursos Próprio
02766	12.01.00	3.3.90.39.00	20	122	6001	2039	01	1100000	Recursos Próprio

00672	13.01.00	3.3.90.39.00	15	122	5010	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00693	14.01.00	3.3.90.39.00	15	122	5001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00719	15.01.00	3.3.90.39.00	22	122	6002	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00743	16.01.00	3.3.90.39.00	15	122	5001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
00794	17.01.00	3.3.90.39.00	06	182	8005	2267	01	1100000	Recursos Próprio
00795	17.01.00	3.3.90.39.00	06	182	8005	2288	01	1100000	Recursos Próprio
00815	17.01.00	3.3.90.39.00	15	452	8005	2358	01	4100000	Recursos Próprio
04972	19.01.00	3.3.90.39.00	04	122	7001	2039	01	1100000	Recursos Próprio
05202	20.01.00	3.3.90.39.00	04	124	7001	2077	01	1100000	Recursos Próprio
05211	20.02.00	3.3.90.39.00	04	124	7001	2077	01	1100000	Recursos Próprio
05220	20.03.00	3.3.90.39.00	04	124	7001	2077	01	1100000	Recursos Próprio

CLÁUSULA 6ª – DA RESCISÃO

O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I. Se verificar a falência recuperação judicial e extrajudicial da CONTRATADA.
- II. Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte.
- III. Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.
- IV. Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

CLAUSULA 7ª – DAS SANÇÕES

Quem deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento das execuções de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito à sanção prevista no Decreto deste Município nº 6.919/2010 (**Anexo VI** deste Edital) publicado na Imprensa Oficial Municipal - edição de 18/09/2010, que a Contratada assegura conhecer integralmente.

- I. As penalidades serão aplicadas mediante procedimentos administrativos, garantindo o exercício do contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital, observando o seguinte:

- I. A contratada deverá dispor de Médico do Trabalho e Médico-Perito e realizar os exames/perícias em local indicado pela CONTRATANTE ou disponibilizar local apropriado para realização desses

- exames/perícias, na zona urbana da sede do município, com disponibilidade para atendimento em dias úteis de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com agendamento prévio e que deverão ser atendidos pela contratada em, no máximo, quarenta e oito horas (48h) após a solicitação dos exames.
- II. A CONTRATADA terá 90 (noventa) dias para implantar o SESMT, a partir da data de assinatura do contrato.
 - III. A CONTRATADA terá 45 (quarenta e cinco) dias para entregar o PGR, LTCAT e LTIP a partir da data de assinatura do contrato.
 - IV. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias para entregar o PCMSO, a partir da entrega do PGR.
 - V. Obs: Os prazos estipulados acima poderão ser prorrogados, uma única vez, por até 20 dias úteis, mediante pedido expresso justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE.
 - VI. A CONTRATADA terá 15 (quinze) dias corridos para disponibilizar em sistema Online para impressão o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) devidamente preenchido. (Em média de 8 (oito) documentos emitidos mensalmente).
 - VII. A CONTRATADA atuará imediatamente nos casos de Medicina do Trabalho (exames clínicos e ASO), previamente comunicados e agendados com o licitante.
 - VIII. A CONTRATADA atuará imediatamente nos casos de perícia-médica, previamente comunicados e agendados com o licitante.
 - IX. A CONTRATADA atuará imediatamente nos casos de assistência técnica nos processos judiciais de Insalubridade e Periculosidade, previamente comunicados e agendados com o licitante.
 - X. A CONTRATADA deverá entregar o relatório anual do PCMSO em até 20 (vinte) dias antes do encerramento do ano vigente.
 - XI. Deverá a CONTRATADA entregar cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas referentes ao PCMSO, PGR, LTCAT, LIP e seus respectivos prazos, a partir da data de assinatura do contrato
 - XII. O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte da contratada poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
 - XIII. **DA COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**
 - XIV. Para início dos serviços a empresa irá apresentar a indicação nominal do(s) profissional(ais) que atuará(ão) como responsáveis pela execução dos trabalhos, conforme declaração feita no item 9.5.2 do edital, tendo seus respectivos títulos e habilitações para exercer a atividade que o edital exige:
 - XV. LTCAT/LIP - Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) indicando a especialização, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986 /ou Médico do Trabalho com registro no respectivo órgão de classe, acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho quando for o caso e Medicina do Trabalho, tendo Registro de Qualificação de Especialista (RQE);
 - XVI. PGR - Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) indicando a especialização, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986; /ou Técnico de Segurança do Trabalho com graduação em ensino médio profissionalizante em segurança do trabalho ou graduação em ensino médio e curso técnico de segurança do trabalho, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986;
 - XVII. PCMSO/PPP/ASO – Médico do Trabalho, com registro no respectivo órgão de classe, acompanhado do Certificado de conclusão do curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho quando for o caso e Medicina do Trabalho, tendo Registro de Qualificação de Especialista (RQE);
 - XVIII. Assistente técnico em perícias judiciais:

- XIX. Medicina:
- XX. Profissional Médico com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria ou em Ortopedia, com comprovação de, no mínimo, cinco (5) anos de atuação em perícia-médica judicial ou extrajudicial;
- XXI. Segurança do trabalho:
- XXII. Engenheiro de Segurança do Trabalho com registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA) indicando a especialização, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986; ou Técnico em Segurança do Trabalho: com graduação em ensino médio profissionalizante em segurança do trabalho ou graduação em ensino médio e curso técnico de segurança do trabalho, na forma da Lei nº 7.410, de 27/11/1985 e do Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986.
- XXIII. A comprovação de vínculo profissional pode dar-se mediante contrato social (desde que o profissional faça parte do quadro da empresa), registro na carteira profissional, ficha de empregado, Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, com indicação do responsável técnico e com data de validade em vigor) ou contrato de trabalho (com firma reconhecida em Cartório)
- XXIV. A atuação do Médico do Trabalho é especializada e, portanto, necessita da comprovação de conhecimento específico na área (NR4). Assim, tendo-se em vista que a especialização, nestes casos, é dada pelo Conselho Federal de Medicina (CFM) e/ou pela Associação Médica Brasileira (AMB) e/ou, ainda, pelas Associações Brasileiras de Especialidades, conforme se pode observar na Resolução CFM 2.148/2016, é imperioso que se exija o aludido RQE.
- XXV. No mesmo sentido se apresenta a atuação do Médico-Perito, ou seja, este profissional, para atuar como perito do SESMT tem de ter registro de qualificação de especialidade (RQE) em, pelo menos, uma das duas áreas da medicina (Psiquiatria e Ortopedia).
- XXVI. Contudo, o perito médico contratado realizará seu mister em qualquer área da medicina (como a dermatologia, oncologia, neurologia, pneumologia etc), não podendo opor obstáculo para o atendimento ante a ausência de conhecimento especializado para cumprir seu desiderato.
- XXVII. O Médico-Perito com RQE em Psiquiatria ou Ortopedia, portanto, atuará em TODAS as ocorrências médicas periciais e, ainda, como assistente técnico da Administração Pública nos processos judiciais que envolvam a Administração Pública Direta (não poderá atuar como médico-perito da Administração Pública Indireta, leia-se, autarquia).
- XXVIII. Poderá, o Médico-Perito, quando tecnicamente considerar a necessidade de atuação de especialista, solicitar à Administração, auxílio de médico especializado em área da medicina para, ao final, à luz do parecer do médico especialista, proferir seu parecer/laudo.
- XXIX. Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação técnica, deverão participar dos serviços licitados durante toda a execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração Municipal. A Administração Municipal poderá também pedir a substituição de pessoal que não atenda às qualificações mínimas exigidas.

CLÁUSULA 9ª – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- II. Na hipótese de adequação, a Contratada deverá efetuar a adequação em conformidade com a indicação da Secretaria Municipal solicitante, nos prazos determinados pelo agente fiscal, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- III. Para o recebimento, o agente fiscal do contrato verificará a qualidade, integridade e especificações dos serviços executados conforme projeto elaborado pela secretaria requisitante, conferirá o documento fiscal e atestará a vigência do contrato em seu verso.

- IV. O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de quantidade, de qualidade ou técnicos do objeto, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- V. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação
- VI. Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço rejeitado ser adequado no prazo determinado pela Contratante, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- VII. Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA 10ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Executar os serviços de acordo com as especificações exigidas no Edital e normas técnicas vigentes, responsabilizando-se por sua integridade e qualidade, bem como cumprir com os prazos, assumindo eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Contrato.
- II. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- III. Indenizar a Contratante por quaisquer danos causados por seus funcionários às instalações ou bens de propriedade da Contratante, bem como danos físicos ou morais, causados aos funcionários da Contratante ou a terceiros.
- IV. Estar ciente de que qualquer funcionário da Contratada que esteja infringindo norma da Contratante poderá ser removido de suas dependências, o qual poderá ser substituído definitivamente.
- V. Responder pelo sigilo de todas as informações e que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços ora contratados.
- VI. Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, que presenciar ou tomar conhecimento prestando os esclarecimentos que julgar necessários.
- VII. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- VIII. Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao objeto.

CLÁUSULA 11ª – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- I. Ficam designados como agentes fiscais de execução da Ata de Registro de Preços, que acompanharão e fiscalizarão a execução do Processo nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/1993, através da **Portaria nº 8.767/2022**:
 - a) **Camila Monik Laitz**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 57.678.119-8 SSP/SP e inscrita no CPF nº 470.426.328-26;
- II. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Itapeva, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da Prefeitura Municipal de Itapeva.

Compete à Fiscalização:

- III. Esclarecer em até **5 (cinco) dias úteis** quaisquer dúvidas apresentadas formalmente pela Contratada.

- IV. Expedir formalmente as determinações e comunicações dirigidas à Contratada através do preposto, determinando as providências necessárias à correção de falhas observadas.
- V. Relatar em tempo hábil quaisquer ocorrências ou circunstâncias que possam dificultar o desenvolvimento do serviço, buscando saná-las da forma mais eficiente possível.
- VI. Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular prazos limites para a adequação por parte da Contratada do mesmo.
- VII. Exigir da Contratada o cumprimento integral dos serviços contratados e emitir parecer para liberação das faturas atreladas à análise e aceitação dos serviços contratados.

CLÁUSULA 12ª – DA REVISÃO DOS PREÇOS

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser revisto o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.

- I. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- II. Na hipótese da empresa solicitar alteração de preços, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilhas detalhadas de custos, acompanhadas de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.
- III. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação desde que observado o prazo mínimo de 1 (um) ano, utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.
- IV. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da Contratada, acompanhada de memorial de cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

$$R = \frac{V \times i}{i_0} - i_0$$

Sendo:

R = valor do reajuste procurado

V = valor contratual

i = índice relativo ao mês do reajuste

i₀ = índice inicial

- V. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos.
- VI. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA 13ª – DA GARANTIA DO CONTRATO

- I. Esta Prefeitura Municipal de Itapeva exigirá da CONTRATADA, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:
 - a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) Seguro-garantia, na forma da legislação aplicável;

- c) Fiança bancária com validade de 90 (noventa) dias após o prazo contratual:
- II. Se efetuada por meio de Caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Itapeva.
 - III. A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o término de vigência, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.
 - IV. Terá como validade mínima o prazo de vigência contratual, conforme previsto na cláusula terceira deste Contrato.
 - V. Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o nº da Pregão, do contrato e o objeto da mesma.
 - VI. O descumprimento das formalidades exigidas neste item (Garantia do Contrato) equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
 - VII. A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
 - VIII. Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.
 - IX. Se o valor da garantia for utilizado no pagamento de quaisquer obrigações, incluindo a indenização de terceiros, a Contratada, mediante notificação, obriga-se a repor ou completar o seu valor no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

CLÁUSULA 14ª – DA RESCISÃO

- I. O contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo.
 - a) Por inadimplemento da **CONTRATANTE**.
 - b) Por inadimplemento da **CONTRATADA**.
 - c) Por falência ou liquidação da **CONTRATADA**.
- II. A **CONTRATADA** será considerada inadimplente se ocorrer qualquer dos fatos abaixo discriminados, sem prejuízo, de outros casos previstos nestas instruções:
 - a) Inobservância das exigências editalícias.
 - b) Atraso sistemático no pagamento do pessoal empregado na execução do objeto.
 - c) Subcontratação, cessão ou dação do contrato em garantia.
 - d) Paralisação dos serviços sem justa causa e sem prévia comunicação à Prefeitura Municipal de Itapeva.
- III. Se a rescisão ocorrer por inadimplência da **CONTRATANTE** proceder-se-á como segue:
 - a) A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os valores relativos aos serviços executados até a data de rescisão, deduzindo-se o valor correspondente a eventuais multas e outros débitos da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA 15ª – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

I. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao presente contrato, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA 16ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

São partes integrantes deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital da Pregão nº 42/2023, o Processo Administrativo nº 5.278/2022 e a Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a acompanham.

CLÁUSULA 17ª – DO FORO

Para dirimir questões que resultem deste Contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, elegem o Foro da Comarca de Itapeva, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que o seja.

E por estarem de acordo com todas as cláusulas aqui contidas, vai assinado pelos representantes legais das partes, inicialmente nomeados, juntamente com duas testemunhas.

Itapeva, __ de _____ de 2023

MÁRIO SÉRGIO TASSINARI

Prefeito Municipal
CPF. Nº 015.384.138-92

NOME DO REPRESENTANTE

Empresa
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO SECRETÁRIO

Secretário Municipal de _____
CPF. Nº _____.____.____-__

NOME DO AGENTE FISCAL

Agente Fiscal
CPF. Nº _____.____.____-__

TESTEMUNHAS

1. _____
NOME
ENDEREÇO
CPF.

2. _____
NOME
ENDEREÇO
CPF.

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃOCONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA**

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº 42/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para serviços de segurança e saúde no trabalho

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Itapeva/SP, ___ de _____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:

Pela Contratada

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura:

ANEXO VI
Sanções**DECRETO Nº 6.919, DE 16 DE SETEMBRO DE 2010**

DISPÕE sobre procedimentos operacionais a serem observados na execução de licitações.

O Prefeito Municipal de Itapeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66, VIII e IX da LOM, e

CONSIDERANDO a regra estabelecida no artigo 115 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CONSIDERANDO a faculdade da Administração Municipal de expedir normas para a realização de seus procedimentos licitatórios.

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 1993, refere-se à multa de forma genérica.

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer parâmetros para a aplicação de sanções.

DECRETA

Artigo 1º - A aplicação de multa na infringência ao disposto nos artigos 81, 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, no âmbito da Prefeitura Municipal de Itapeva, obedecerá ao disposto neste Decreto.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou reiterar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida. ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 3º - O atraso injustificado na execução do contrato de serviço, obra, ou na entrega de materiais, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10.520/02, sujeitará a contratada à multa de mora sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

I - Multa de 10% (dez por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso. e

II - Multa de 15% (quinze por cento) a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso.

Parágrafo único - A partir do 46º (quadragésimo sexto) dia estará caracterizada a inexecução total ou parcial da obrigação assumida, salvo disposição em contrário, em casos particulares, previstos no edital ou contrato, sujeitando-se à aplicação da multa prevista no artigo quarto desta resolução.

Artigo 4º - Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra poderão ser aplicadas à contratada as seguintes penalidades:

I - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida. ou

II - Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

Artigo 5º - O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração da Prefeitura Municipal de Itapeva, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejara a aplicação da multa prevista no Artigo 4º desta Resolução, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no “caput” deste artigo.

Artigo 6º - O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

Artigo 7º - As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas nas leis 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º - Verificado que a obrigação não foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, o Município reterá, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

§ 2º - Caso a contratada tenha prestado garantia, e esta for insuficiente para cobrir o valor da multa, será retida a diferença, nos termos disciplinados no parágrafo anterior.

§ 3º - Se esta Prefeitura decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à contratada devidamente corrigido pelo IPC-FIPE.

Artigo 8º - As normas estabelecidas neste Decreto deverão constar em todos os procedimentos licitatórios e de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Prefeito Cícero Marques, 16 de setembro de 2010.

LUIZ ANTONIO HUSSNE CAVANI
Prefeito Municipal de Itapeva

ANTONIO ROSSI JÚNIOR
Secretário Municipal de Governo

ANEXO VII
Planilha de Endereços

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE, ESPORTES, LAZER E EVENTOS ESPECIAIS		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Academia	Rua Sinhô de Camargo,30	Centro
Estádio Municipal	Av. José Bileski, s/nº	Jd. Maringá
Ginásio Antônio Queiroz	Rua Gastão Vidigal, 641	Jd. Maringá
Ginásio - Vila Aparecida	Rua Avaré, 99	Vila Aparecida
Quadra Esportiva - Miguelzinho	Rua Adil Bernardino, s/nº	São José
Secretaria de Esportes - ACM	Rua Carmino Farina, 172	Vila Isabel
Ginásio CCE	Pc. Espiridião Lúcio Martins, s/nº	Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Barracão Agricultura	Rua Antônio Moulatlet, 83	Distrito Industrial
Mercado do Produtor	Rua Sinhô de Camargo, 384	Jd. Dr. Pinheiro
Secretaria de Agricultura - Sede	Rua Antônio Moulatlet, 23	Distrito Industrial
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS, TRANSPORTES E SERVIÇOS RURAIS		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Cemitério Municipal	Avenida José Bilescki, 333	Jd. Maringá
Depósito de Materiais e Máquinas	Rua Gastão Vidigal, s/nº	Jd. Maringá
Secretaria Municipal de Transportes - Sede	Rua Gastão Vidigal, 641	Jd. Maringá
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Paço Municipal	Pc. Duque de Caxias, 22	Centro
Coordenadoria de Recursos Humanos	Rua Cel. Levino Ribeiro, 1006	Centro
Espaço do Cidadão	Rua Lucas de Camargo, 290	Centro
Unidade Poupa Tempo/ DETRAN-SP	Av. Gov. Mário Covas, 326	Centro
Departamento de Patrimônio Municipal	Rua João Rios Carneiro, 275	Jd. Califórnia
Vara do Trabalho	Av. Dr. José Ermírio de Morães, 1070	Centro
Cartório Eleitoral	Av. Paulina de Moraes, 141	Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
BrinCras - Jardim Kantian	Rua Maria Aparecida Chueri	Kantian
BrinCras - Vila Nova	Rua Iperó – Praça Suttner Rodr. Saldanha	Vila Nova
Casa Transitória	Avenida Europa, 1166	Jd. Europa
Casa do Adolescente	Avenida Paulo Leite de Oliveira, 330	COHAB – Itapeva V
Centro Dia para Idosos	Av. Marina Vieira	Danilo L. Gimenez
Centro Comunitário Vila Dignidade	Rua João Lobo de Carvalho, 421	São Camilo

Centro de Convivência e Cidadania	Rua Luiz Carriel, 90	Vila Ophélia
CRAS - Itapeva V	Rua Iperó – Praça Suttner Rodr. Saldanha	Vila Nova
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Rua Luiz Carriel, 90	Vila Ophélia
CREAS - Centro de Ref. Esp. de Assist. Social	Rua Luiz Carriel, 90	Vila Ophélia
CRAS - Jardim Maringá	Rua Gastão Vidigal, 820	Jd. Maringá
CRAS - Santa Maria	Rua Pedro Almeida Ramos	Santa Maria
Conselho Tutelar	Rua José Basílio Ferraz, 114	Jd. Dr. Pinheiro
Programa Bolsa Família	Rua Dona Olívia Marques, 669	Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Casa da Cultura Cícero Marques e Anexo	Rua Martinho Carneiro, 177	Centro
Complexo Recreativo Jorge Assumpção Schmidt	Rod. Francisco Alves Negrão, 1021	Rod. SP – 258
Fazendo Pilão d'Água	Rua Teodoro Silveira Gomes, 460	
Sala de Leitura Prof. Flávio Barbosa	Rua Haroldo Hannickel, 291	CDHU
Biblioteca Pública Municipal Josina Vasques Ferrari e LABARQ (Laboratório de Arqueologia)	Rua Prof. Rivadávia Marques Júnior, 388	Centro
Teatro Municipal Profª Terezinha Silva	Calçadão Dr. Pinheiro, 470	Centro
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Galpão Demutran	Rua Brasília, 38	Vila Aparecida
Secretaria de Defesa Social	Rua Paulo Petzold, 453	Parque São Jorge
Base da Guarda Municipal	Rua Carmino Farina, 172	Vila Isabel
Base Comunitária Liberdade	Rua Alberto Vilhena Junior, s/nº	Jd. Califórnia
Base Comunitária Praça	Praça Carlos Flávio Vasconcelos	Pq. São Jorge
Base Comunitária Vila São Miguel	Rua 9 de Julho, 978	Vila São Miguel
Base Comunitária Calçadão Dr. Pinheiro	Rua Rivadávia Marques Jr, 338	Centro
Base Comunitária Praça de Eventos	Av. Paulina de Moraes, s/nº	Centro
Base Comunitária Distrito da Areia Branca	Praça Bairro São Roque	São Roque
Base Comunitária Distrito do Guarizinho	Rua Honorato Gonçalves Almeida	Guarizinho
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
CEAPEM	Av. Acácio Piedade, 809	Centro
E.M. Acácio Piedade	Av. Acácio Piedade, 657	Centro
E.M. Antônio Carvalho Felipe	Av. Vaticano, 2448	Jd. Europa
E.M. Antônio Fellipe - Anexo	Rua Haroldo Haninickel, 291	Nova Itapeva
E.M. Antônio Maisano	Rua Pedro de Almeida Ramos, 115	Santa Maria
E.M. Auta Rolim	Rua Pedro de Almeida Ramos, 239	Santa Maria
E.M. Carlinda Gomes Rolim	Rua João Benedito de Melo, s/nº	Grajaú
E.M. Celso Duch Villar	Rua Antonio Carlos Vasconcelos, 406	Vila ribas
E.M. Dirce Lara da Silva	Rua Martinho Daniel da Silva, 80	Guarizinho

E.M. Dom Silvío Maria Dário	Rua Lucas de Camargo, 419	Centro
E.M. Eliza de Barros Moraes	Rodovia Faustino Daniel da Silva, KM 40	Amarela velha
E.M. Euflávio Barbosa	Av. Raul de Oliveira Filho, 498	Bela Vista
E.M. Franscisco Prado Margarido	Rua Gastão Vidigal, 231	Jd. Maringá
E.M. Franco Montoro	Fazenda Pirituba	Agrovila 1
E.M. Genésio de Moura Muzel	Rua José Maria Domingues, s/nº	Jd. Imperador
E.M. Hélio de Morais	Rua Conchas, 451	Vila Aparecida
E.M. Hilda Frida	Rod. Gov. Mário Covas, 5851	Bairro de Cima
E.M. Ivis Piedade	Rua Hebe Faria Pio, 129	Jd. Beija-flor
E.M. João Gilberto de A. Corrêa	Pça. Leandro José da Costa,78	São Roque
E.M. José Ferreira Fogaça	Rua Martinho Daniel da Silva,80	Guarizinho
E.M. José Lopes Fernandes	Rua Iperó,297	Vila Nova
E.M. José Maria de Oliveira	Pça. Leandro José da Costa, 35	São Roque
E.M. José Mokarzel	Rua João Lopes Sobrinho, s/nº	Pacova
E.M. José Sebastião Herrera	Rua Pedro Anselmo, s/nº	Alto da Brancal
E.M. Juarez Costa	Estrada Municipal Hilário Martins	Jaó
E.M. Leonor Cerdeira	Rua Minas Gerais, 409	Vila N. Sra. Fátima
E.M. Luiz Gonzaga Dias Monteiro	Rua Antônio Martins Guimarães,120	São Camilo
E.M. Maria de Lourdes Ribeiro	Rua João Perreti, 168	Bela Vista
E.M. José Maria Ribeiro Scholz	Vicinal Dr. Espiridião Lúcio Martins, s/nº	Taipinha
E.M. Maria Terezinha de Oliveira	Vicinal Dr. Espiridião Lúcio Martins, s/nº	Pacova
E.M. Mauro Albano	Rua Arlindo Antunes de Oliveira, nº 189	Itapeva V
E.M. Nair Rodrigues Queiroz	Rua Dr. João Benedito Ferreira de Melo 170	São Camilo
E.M. Newton de Moura Muzel	Rua Noemi de Moura Muzel, s/nº	Jd. Maringá
E.M. Oliva de Gomes de Melo	Rua Sysenando Valério da Silva s/nº	Caputera
E.M. Raphael Fabri Netto	Av. Paulo Leite de Oliveira, 185	Itapeva II
E.M. Rubens Fernando de Almeida	Rua Eng. Ney Cuiabano	Jd. Maringá
E.M. Saturnino Lima de Araújo	Rua Arthur Amaral Camargo, 660	São Francisco
E.M. Sergio Motta	Rua Pedro Anselmo, 50	Alto da Brancal
E.M. Terezinha Moura R. Gomes	Fazenda Pirituba	Agrovila 1
E.M. Thereza Silveira Mello	Rua Josino Brisola dos Santos, 123	São Miguel
E.M. Zita Ferrari	Estrada da Maringá	Sambra
EMEI Antônio José Belézia	Pça. Sinharinha Pimentel, 143	Centro
EMEI Alfredo Langner	Rua Alípio Almeida Camargo,25	Jd. Belvedere
EMEI Darcy de Moura Braatz Muzel	Rua Arthur Amaral Camargo, 679	São Francisco
EMEI Edna Muzel de Moura	Rua Cícero de Alencar, nº 21	Jd. Maringá
EMEI Elza de Sousa Barros	Rua Eptácio Piedade, 136	Centro
EMEI Flávia Elsie Ferrari	Rua Teófilo David Müzel, 154	Vila Ophélia
EMEI Franscisco Rossi Jr.	Rua Josino Celestino dos Santos, s/nº	São Camilo
EMEI Gláucia de Melo Santos Pontes	Rua Benedito Camargo Margarido	Grajaú

EMEI Jalile Abdala Buhner	Rua Taquarituba, 59	Bom Jesus
EMEI José Lúcio Martins	Rua Cel. Monteiro, 249	Jd. Maringá
EMEI Lar Esperança	Rua Mauri Mancebo Vanni, 90	Jd. Imperador
EMEI Liliane Angélica de Leonel Moreira	Rua Gregório de Oliveira, 21	Jd. Paulista
EMEI Maria Gonçalves	Av. Kazumi Yoshimura, 1250	Dom Bosco
EMEI Marlene Marchetti Gabriel Vaz	Rua João Gonçalves nº 989	São Benedito
EMEI Mary Law Felipe	Rua Pedro de Almeida Ramos, 63	Santa Maria
EMEI Neusa Maria S. Camargo	Rua Maria Aparecida Chueri, 85	Kantian
EMEI Oscar Vieira Murat	Rua José Rodrigues Martins, nº 56	Jardim Brasil
EMEI Zelina Guimarães	Rua Neuza Rosa dos Santos nº 385	Bela Vista
Secretaria da Educação	Rua Manoel Elói Garcia Martinez, 292	Vila N. Sra. Fátima
Escola de Música " Hugo Belézia"	Rivadavia Marques Junior, nº 338	Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E NEGÓCIOS JURÍDICOS		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Corpo de Bombeiros - Sede	Av. Gov. Mário Covas, 490	Centro
Fundo Social de Solidariedade	Rua Sinhô de Camargo, 210	Centro
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Centro de Formação Profissional	Rua Antônio Moulatlet, 23	Distrito Industrial
Secretaria de Indústria e Comércio - Sede	Rua Antônio Moulatlet, 63	Distrito Industrial
SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Secretaria Municipal de Recursos Hídricos e Meio Ambiente	Rua Pastor Joel Batista Valadares, 16	Itapeva F
Sala Verde - Mata do Carmo	Rua Higino Marques, s/nº	Jd. Ferrari
SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS E SERVIÇOS		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Aeroporto Municipal Paulo Machado	Estrada Theodorico Pereira de Melo, s/nº	Santa Maria
Secretaria de Obras e Serviços - Sede	Av. Angelino Fascetti, 58	Central Park
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
UTILIZAÇÃO	ENDEREÇO	BAIRRO
Academia de Saúde	Rua João Perreti, 240, Jardim Bela Vista, Itapeva/SP, 18.412-010	Jardim Bela Vista
Almoxarifado da SMS	Rua. Cel. Monteiro, 174, Jardim Maringa, Itapeva/SP, 18.407-010	Jd. Maringá
Ambulatório de Especialidades – Centro Dia	Praça Espiridião Lúcio Martins, Centro, Itapeva/SP, 18.400-020	Centro
CAPS	Rua Olívia Marques, 235, Centro, Itapeva/SP, 18.400-100	Centro
CAPS AD	Rua Celso Magalhães de Araújo, 348, Vila Dom Bosco, Itapeva-SP, 18.494-490	Vila Dom Bosco

Farmácia Municipal	Rua Josino Brisola, 547, Centro, Itapeva/SP, 18400-150	Centro
Central de Regulação	Rua Olívia Marques, 227, Centro, Itapeva/SP, 18.400-100	Centro
Centro de Referência do Idoso	Praça Tito Lívio Cerioni, s/nº, Vila Aparecida, Itapeva/SP, 18.401-170	Vila Aparecida
Centro de Saúde - Itapeva V - Construção	Rua Ivo Simeão da Silva, s/nº	Itapeva V
Centro de Saúde - Jardim Maringá	Rua Euclides de Campos, 176, Jardim Maringá, Itapeva/SP, 18.407-070	Jd. Maringá
Centro de Saúde - Pq. São Jorge	Rua Antônio Aidino dos Santos, 51, Parque São Jorge, Itapeva/SP, 18.409-260	Pq. São Jorge
Centro de Saúde I	Praça Espiridião Lúcio Martins, 144, Centro, Itapeva/SP, 18.400-020	Centro
Centro de Saúde Vila Aparecida	Praça Tito Lívio Cerioni, s/nº, Vila Aparecida,	Vila Aparecida
Centro de Saúde - Santa Maria	R. Alessandro Góis Santos, s/nº, Jardim Bonfiglioli, Itapeva/SP, 18.402-126	Santa Maria
Centro Materno Infantil de Itapeva	Rua Josino Brisola, 726, Centro, Itapeva/SP, 18.400-150	Centro
CEREST	Rua Ivo Simião da Silva, 33, Itapeva V, Itapeva/SP, 18.410-355	Itapeva V
CME	Rua Assis, 385, Vila Dom Bosco, Itapeva/SP, 18.409-480	Vila Dom Bosco
CEO	Avenida Governador Mario Covas, 171, Centro, Itapeva/SP, 18.400-500	Centro
ESF Pacova	Zona Rural – Rua 1, s/nº (acesso pela rodovia Espiridião Lúcio Martins), Itapeva/SP	Pacova
Posto de Atendimento Veterinário Municipal	Rua Sinhô de Camargo, 106	Jd. Dr. Pinheiro
PSF - Agrovila 1	Agrovila 1	Agrovila 1
PSF - Alto da Brancal	Zona Rural – (rodovia Pedro Rodrigues Garcia – estrada Ribeirão Branco), Itapeva/SP	Alto da Brancal
PSF - Bela vista	Rua João Perreti, 240, Jardim Bela Vista, Itapeva/SP, 18.412-010	Bela Vista
PSF - Bom Jesus	Rua Capão Bonito, 229, Vila Bom Jesus, Itapeva/SP, 18.400-690	Bom Jesus
PSF - Caputera	Rodovia Faustino Daniel da Silva, s/nº, Bairro Caputera, Itapeva/SP	Caputera
PSF - Cimentolândia	Rua Stefano Simonini, 115, Parque Cimentolandia, Itapeva/SP, 18.409-610	Cimentolândia
ESF – São Miguel	Rua Cotia, s/nº, Vila São Miguel, Itapeva/SP, 18.404-180	Vila São Miguel
ESF – São Roque	Zona Rural – (acesso pela rodovia Espiridião Lúcio Martins – final da rod), Itapeva/SP	São Roque
PSF - Guarizinho	Rua José Gonçalves de Almeida, 55	Guarizinho
PSF - Jaó	Bairro do jaó	Jaó
UBS - São Benedito	Rua Santo Antônio de Categero, s/nº,	São Benedito

	Vila São Benedito, 18.403-130	
PSF - São Camilo	Rua Salvador Rodrigues Garcia, 254, Vila São Camilo, Itapeva/SP, 18.408-280	São Camilo
PSF - Vila Camargo	Rua Próspero José Perreti, 45, Vila Camargo, Itapeva/SP, 18.401-340	Vila Camargo
Residência Terapêutica Masculina	Rua João Cavani, 40, Centro, Itapeva-SP, CEP 18400-350	Centro
Residência Terapêutica Mista	Rua Carlos Rocha Amorim, 80, Vila Aparecida, Itapeva-SP, CEP 18401-270	Vila Aparecida
SAMU	Avenida Governador Mario Covas, 171, Centro, Itapeva/SP, 18.400-500	Centro
ESF Vila Isabel	Rua Cláudio Alessandro Melo Amaral, nº 253, Conjunto Habitacional Tancredo Neves, 18410-307	Vila Isabel
PSF - Vila Taquari	Rua Taquari, 279, Vila Taquari, Itapeva/SP, 18.408-460	Vila Taquari
SAE - DST / AIDS	Praça Espiridião Lúcio Martins, 144, Centro, Itapeva/SP, 18.400-020	Centro