



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREÂMBULO

REABERTURA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 119/22
PROCESSO N.º 2763/22

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, conforme constante do Anexo I deste Edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 421, 01 de março de 2023, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	09:00 horas do dia 13/03/23 até às 09:00 horas do dia 27/03/23.
ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	27/03/23 às 09:05 horas

LOCAL:O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site www.bbmnetlicitacoes.com.br “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. Acessível através do site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

Nota: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

SESSÃO: A sessão será conduzida pela **Pregoeira (o)** com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br)



PREFEITURA

1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. -Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I Descrição do Objeto;
- ✓ Anexo II Modelo de ficha técnica descritiva do objeto.
- ✓ Anexo III Modelo Proposta Comercial
- ✓ Anexo IV Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
- ✓ Anexo V Modelo de Declaração Conjunta
- ✓ Anexo VI Modelo de Termo de Ciência e Notificação
- ✓ Anexo VII Minuta de Contrato

2. -OBJETO

2.1. – Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, conforme constante do Anexo I deste Edital.

3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;

3.1.3. - empresas com falência decretada.

3.1.3.1 – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial e extrajudicial nos termos do item **7.1.3.1.1** deste edital.



PREFEITURA

3.2. – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão , diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.bbmnetlicitacoes.com.br, até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.

3.3. – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei 10.520/2002.

3.4. - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.4.1 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

3.4.2. -Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

4.1. - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br , opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

4.2. -As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

4.3. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA

4.4 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.4.2 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.4.3 - 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.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.5. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.6. - 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 Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6. - 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;

4.7. - O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

4.8.- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.



PREFEITURA

4.9.- Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5. -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.2. - No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme modelo constante do **ANEXO II**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as ESPECIFICAÇÕES dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2.1. – A ficha técnica descritiva do objeto cadastrada no sistema eletrônico, conforme mencionado acima, não poderá conter qualquer tipo de identificação do licitante, podendo acarretar à sua desclassificação.

5.3. - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da comprovação por órgão competente, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (**ANEXO II**) o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

5.4. - A ficha técnica, conforme modelo constante do **ANEXO II** deverá conter os seguintes elementos:

- a)** número do processo e do pregão;
- b)** descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
- c)** marca e modelo.

5.5. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.



PREFEITURA

5.5.1. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.6. - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.7. – Condição de pagamento: 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório. Os pagamentos serão realizados após o recebimento do objeto da presente licitação por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

5.8 – Vigência Contratual: **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até o limite da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5.9. – Reajuste: Somente serão concedidos reajustes, caso prazo o contratual ultrapasse 12 (doze) meses e se comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, quando será adotado como índice o IPCA ou outro indexador que vier a substituí-lo.

5.10 - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.11 - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o **menor preço global**, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

5.12- Serão **DESCCLASSIFICADAS** as propostas:

5.12.1. - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.12.2. - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.12.3. - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.12.4. - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados



PREFEITURA

aos preços de mercado;

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

5.12.4.1. - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pela Pregoeira, correspondente à média de preços mais desvio padrão.

5.12.5. - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** do edital;

5.12.6 - que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante.

5.13.— A empresa declarada com melhor oferta deverá enviar ao Sr.(a) Pregoeiro(a), juntamente com os documentos de habilitação, dentro do prazo estipulado no item 6.13 deste Edital:

5.14. - Estima-se o valor global objeto desta licitação em R\$ 954.864,00 (novecentos e cinquenta e quatro mil oitocentos e sessenta e quatro reais)

5.15 - As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária: (2849) Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas, (2841) Gabinete, (2906) Secretaria da Casa Civil, (2848) Secretaria de Gestão Pública, (2871) Secretaria de Cultura e Turismo, (2845) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, (2895) Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, (2861) Secretaria de Educação, (2905) Secretaria de Esportes e Lazer, (2853) Secretaria de Obras, (2883) Secretaria de Saúde, (2907) Secretaria de Segurança Integrada, (2903) Secretaria de Serviços Públicos e (2851) Secretaria de Meio Ambiente.

6. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. – O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

6.3. – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

6.4. – O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

6.5. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

6.6. - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

6.7. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.8. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.9. - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer um lance nos minutos finais (2 min. E 30s), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “dou-lhe uma”, caso não haja outro lance neste momento, o sistema informa o “dou-lhe duas” e em seguida a fase de competitiva é encerrada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “dou-lhe uma” ou “dou-lhe duas” o sistema é reiniciado, assim como sua contagem. Esta fase somente será encerrada quando não houver mais ofertas de lances nos minutos finais. Iniciada a fase de lances, os licitantes serão avisados via chat.

6.10. - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.11. - O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.12. - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa



PREFEITURA

ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6.13. -(s) empresa(s) declarada(s) com melhor oferta, deverá(ão) encaminhar os documentos exigidos na cláusula 7 e subitens deste edital, em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita, para PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES - AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO – CAMPO LIMPO PAULISTA – SP – CEP 13231.901 A/C da Pregoeira.

6.14. - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

6.15. - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira 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 a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

6.16. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

6.17. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.18. - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.15 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

6.19. - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.20. - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.



PREFEITURA

6.21. - Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

7. -HABILITAÇÃO

NOTA: TODA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO DEVERÁ SER ANEXADA NA PLATAFORMA DA BBMNET PARA QUE SEJAM PREVIAMENTE ANALISADAS. PORÉM, AS EMPRESAS VENCEDORAS DEVERÃO ENVIAR A MESMA DOCUMENTAÇÃO VIA CORREIO OU PRESENCIAL, PARA O ENDEREÇO DESTA PREFEITURA, SITO NA AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO CAMPO LIMPO PAULISTA – SP, CEP: 13.231-901.

7.1. – O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c)** 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 exigir;

7.1.1.1. – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

7.1.2. - REGULARIDADE FISCAL

7.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

7.1.2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual **em que estiver situada a sede do licitante**, no que tange aos impostos pertinentes ao presente objeto.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

7.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.2.5. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (ISS – Imposto Sobre Serviço), relativas ao domicílio ou sede da licitante. (TC-012775.989.19-7).

7.1.2.6. - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

7.1.2.7. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

7.1.2.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.2.7.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

7.1.2.7.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 14 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.2.8. Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

7.1.3.1.1. Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial e Extrajudicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

7.1.3.1.2. No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das cláusulas e condições previstos no Plano de Recuperação homologado.

7.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Comprovante de Registro ou Inscrição no Conselho Regional e Medicina da empresa do domicílio ou sede da licitante;

7.1.4.2. Atestado de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de serviços/produtos similares, em quaisquer quantitativos, período ou localidade.

7.1.4.3. A empresa deverá possuir em seu quadro, na data da apresentação da proposta, responsável técnico pela área de Segurança e Medicina do Trabalho, sendo esta situação comprovada com a apresentação de cópia de sua(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), com as devidas anotações, no caso de empregado; pelo Contrato Social, no caso de sócio, e no caso de profissional liberal contratado, através cópia de contrato de prestação de serviços, que comprove (m) que o profissional executou ou participou de execução de serviços.

7.1.5. – DECLARAÇÕES

7.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

7.1.5.2. Declaração que possui equipe para desempenhar as atividades pertinentes ao objeto da licitação de acordo com as tarefas constantes no objeto do presente edital.

7.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

7.1.6.1. – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

7.1.6.1.1. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

7.1.6.1.2. – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

7.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia **autenticada** por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

7.1.7.1.1. Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e horário marcados para a sessão pública do pregão.

7.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

7.1.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.7.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens **7.1.1 a 7.1.6** deste edital.

7.1.7.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

7.1.7.5.1. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.1.7.5.2. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. - Os pedidos de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento



PREFEITURA

endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **08:00 às 17:00h**.

8.1.2. - As impugnações deverão ser encaminhadas até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br.

8.2. - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.3. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

9. - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

9.4. - A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.5. - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

10 – DO CONTRATO



PREFEITURA

10.1 – O licitante adjudicatário, através de seu representante legal devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

10.2 – Integra o presente edital a minuta do instrumento de contrato a ser firmado, cujas cláusulas constituem as condições contratuais deste certame.

10.3 – A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Finanças Gestão de Pessoas/Diretoria de Recursos Humanos.

11 – RESCISÃO

11.1. - Constituem motivo para rescisão:

11.1.1. - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.1.2. - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

11.1.3. - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.1.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.1.5. - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

11.1.6. - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

11.1.7. - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.8. - A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.1.9. - A dissolução da sociedade.

11.1.10. - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.



PREFEITURA

11.1.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.1.12. - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12. -DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1.. - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser efetuado conforme:

Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:

12.1.2. Disponibilizar profissional Médico do Trabalho e médicos Examinadores 03 (três) vezes por semana com carga horária de 4 horas diárias;

12.1.3. Dispor dos profissionais necessários a execução dos serviços como Enfermeiro do Trabalho, Técnico em Segurança, Engenheiro do Trabalho, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;

12.1.4. Elaborar cronograma, definir através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;

12.1.5. Manter os registros dos exames médicos realizados nos servidores, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 anos ou enquanto durar a prestação de serviços;

12.1.6. Executar os atendimentos médicos através dos exames clínicos ocupacionais, emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (admissional, periódico, de retorno de trabalho, mudança de função e demissional), com os respectivos exames complementares (laboratoriais, Raios X, Espirometria, ECG-Eletrocardiograma, EEG-Eletroencefalograma, Audiometria, Acuidade Visual), entre outros que possam estar descritos no PCMSO e a sua periodicidade que pode ser semestral ou anual;

12.1.7. Homologação de Atestados Médicos acima de 03 (três) dias;

12.1.8. Emissão de Relatório Anual em Medicina do trabalho determinando o absenteísmo e quais os problemas de saúde encontrados;

12.1.9. Executar 03 (três) TREINAMENTOS que serão determinados no cronograma de ações do PGR, com carga horária de no mínimo de 4 horas, para um número de 360 pessoas, deverá ter 40 pessoas por



PREFEITURA

turma, o local dos treinamentos serão realizados nas dependências da prefeitura, com material didático fornecido pela CONTRATADA. Todas as capacitações terão certificados de conclusão;

12.1.10. Elaboração de SIPAT's (Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho) e outros eventos de caráter de promoção de saúde.

12.1.11. Dispor dos profissionais necessários a execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;

12.1.12. Para a elaboração do PGR deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho, que visitará as unidade/secretaria para a realização das inspeções e medições indicadas.

12.1.13. Para elaboração do PCMSO deveser indicado um Medico do Trabalho coordenador;

12.1.14. Para a elaboração dos laudos referentes ao LITP, LTCAT e PPP esta deverá ser feita nos setores e funções das secretarias do Município e obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16;

12.1.15. Elaborar o relatório mensal dos serviços executados;

12.1.16. Em cada unidade/secretaria serão realizadas inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto no 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR, LTIP e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme item 14.2.10 a 14.2.15;

12.1.17- AVALIAÇÕES QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUIMICOS em relação a NR 15 (Anexo 11) - Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente avaliado: metodologia aplicada, Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Inicio (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos a saúde. 50 AVALIAÇÕES

12.1.18. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUIMICOS:



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

12.1.18.1. Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexo 13) - Descrição da atividade, Agente Avaliado, Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual, Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual), Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana), Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).

12.1.19. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES BIOLÓGICOS:

12.1.19.1 Caracterização da atividade e do agente em relação a NR - 15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

12.1.20. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS: RUÍDOS - Instrumento utilizado: Equipamento Marca Modelo. Calibração. Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg - dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB) . Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

12.1.21. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FÍSICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7, 8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação, A Temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

12.1.22. Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados a Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;

12.1.23. O serviço de segurança (medições) deverá ser realizado nas dependências da prefeitura, exceto os de atendimentos médicos ou algum exame que dependa de aparelhos e/ou que deverá ser feito no ambulatório ou no laboratório indicados pela licitante;



PREFEITURA

12.1.24. Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;

12.1.25. Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes de riscos encontrados nos ambientes avaliados;

12.1.26. Elaborar o cronograma de ações do PGR;

12.1.27. Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas (PGR, PCMSO).

12.1.28. Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias.

12.2 – A fiscalização e gerenciamento do objeto ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas/Diretoria de Gestão de Pessoas.

12.4. – No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

13 – PENALIDADES

13.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

13.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a NOTA constante na cláusula 7 do Edital, ensejarão:

13.2.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta,

13.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.3. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento por parte da empresa contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, implicarão, segundo a gravidade da falta, nas seguintes penalidades:

13.3.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.



PREFEITURA

13.3.2. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **13.3.3**;

13.3.3. multa de até 20 (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

13.3.4. na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.3.5. na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.3.6. na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

13.4. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

13.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

13.6. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

13.7. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.7.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

13.7.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

13.7.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

14.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de CAMPO LIMPO PAULISTA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

14.2. - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

14.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

14.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.6. - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

14.7. - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado;

14.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente;

14.9. - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

14.10. - Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações



PREFEITURA

assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

14.11. – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de CAMPO LIMPO PAULISTA considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

14.12. - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8376.

14.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.14. – Será cobrada taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) caso o licitante queira retirar cópia do edital e seus anexos diretamente na Diretoria de Administração.

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

14.16. – O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

14.17. - No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, ao décimo dia do mês de março do ano de 2.023.

Fausto Luis Alves
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO I – Descrição do Objeto

**Modalidade de Licitação: Pregão
Eletrônico**

Processo: 9677/22

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, conforme constante do Anexo I deste Edital.

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, através de **licitação menor preço global**, legislação pertinente e pelas condições constantes neste Edital.

1. DO OBJETO:

- 1.1 CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PARA ELABORAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL DOS SERVIDORES, COM A INCLUSÃO DOS EXAMES ADMISSIONAIS, PERIÓDICOS, RETORNO AO TRABALHO, MUDANÇA DE TRABALHO E DEMISSIONAIS, ALÉM DOS EXAMES COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS PARA CONTROLE DAS DOENÇAS OCUPACIONAIS, ELABORAR PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR NR1, LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO - LTCAT, LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE- LTIP, E DO PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL- PCMSO NR7, ELABORAÇÃO DE PPP - PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO E TREINAMENTOS DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO. Esta licitação é do tipo menor preço global, seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 1.2 O serviço de segurança deverá ser realizado nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, em todos os órgãos do Governo e da Medicina em local e instalações adequadas para a realização dos exames médicos de Saúde Ocupacional aos servidores enquanto durar a prestação destes serviços.



PREFEITURA

**PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

1.3 JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO:

Para atender as solicitações expressas na requisição da Secretaria constante neste processo, destinada à Contratação de empresa especializada na área de Medicina e Segurança do Trabalho se faz pela necessidade de atender as Normas Regulamentadoras (NR-1, NR-7, NR-15 e NR-16 e IN77) que visam dar mais condições de segurança aos trabalhadores e prevenir doenças. A prestação de serviços para o atendimento médico tem como intuito proteger e preservar a saúde dos servidores aos riscos ocupacionais no trabalho. A realização dos exames clínicos, dos exames complementares determinados no PCMSO, às informações das avaliações psicossociais são as bases para estabelecer diretrizes pertinentes às implementações de ações destinadas à promoção de saúde ocupacional, a prevenção de riscos e doenças relacionadas ao trabalho, podendo ser eliminados ou controlados melhorando inclusive a qualidade de vida do trabalhador.

Os programas e laudos determinarão os riscos encontrados nos ambientes do trabalho, a exposição dos riscos a que estão expostos, dando condições para tomar medidas preventivas, de controle no combate a preservar o ambiente do trabalho. Definem as questões de insalubridade e periculosidade no que refere a direitos trabalhistas e a aposentadoria especial.

Baseado na formação do individuo os treinamentos deverão ter papel de importância, evitando que haja uma diminuição nos acidentes ocasionados no ambiente do trabalho e haverá um servidor muito mais capacitado na exercer suas atividades laborativas.

2. DOS OBJETIVOS:

- 2.1 Elaborar o PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos para identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos no ambiente de trabalho e deverá ser elaborado conforme obrigatoriedade da NR 1 do Ministério do Trabalho, o qual deve ser apresentado num documento base, num prazo de 60 dias após levantar todos as



informações necessárias, reconhecimento dos ambientes de trabalho e as medições, no qual deverá conter, no mínimo o seguinte conteúdo:

- a) Planejamento anual com estabelecimento de metas, prioridades e cronograma;
- b) Estratégia e metodologia de ação;
- c) Forma do registro manutenção e divulgação dos dados;
- d) Periodicidade e forma de avaliação do desenvolvimento do PGR;
- e) Antecipação;
- f) Reconhecimento qualitativo e quantitativo pontual dos riscos;
- g) Adoção de equipamentos de proteção individual (EPI) apenas quando comprovada a inviabilidade técnica da adoção de medidas de proteção coletiva, ou quando essas não forem suficientes ou se encontrarem em fase de estudo, planejamento ou implantação, ou, ainda, em caráter complementar ou emergencial.
- h) Estabelecimento de prioridade e metas de avaliação e controle, através da;
 - Avaliação dos riscos e da exposição dos trabalhadores;
 - Definição das medidas de controle;
 - Cronograma de ação.
- i) O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com os obreiros e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" as instalações.
- j) Esse documento é válido por 01 ano, mas anualmente deverá ser feito uma revisão do programa como preconiza a NR1.
- k) O prazo para entrega de programa deverá ser entregue em 60 dias após as medições serem realizadas em até 15 (dias).

2.2 Elaborar o PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, que será uma ferramenta de controle da saúde ocupacional e mesmo física dos servidores, de acordo com os riscos a que estiverem expostos no ambiente de trabalho, com o



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

objetivo de prevenir e diagnosticar precocemente os danos a saúde decorrente do trabalho e será:

- a) Para identificar os riscos, o PCMSO trabalha em parceria com o PGR, motive pelo qual devera ser realizado após PGR;
- b) Algumas de suas exigências básicas são as realizações dos exames em todos os servidores públicos do Município com a elaboração do programa de Controle Medico da Saúde Ocupacional, visando a promoção da saúde e integridade dos servidores, considerando os cargos ocupados, a tarefa executada, a exposição aos agentes nocivos, a idade, entre outras variáveis e deverá conter no mínimo;
 - Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada, ressaltando-se expressamente a ilegalidade do respectivo custeio ao trabalhador;
 - Indicação de exames periódicos, considerando a atividade que realiza o agente de exposição, queixa mais frequentes, inclusive nos casos de suspeita de LER/DORT, não se limitando aos critérios da idade, entre outros.
 - Indicação de exames demissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada. - Indicação de exames de retorno ao trabalho e de mudança de cargo/função.
 - Devera ser assinado por medico do Trabalho
- c) Devera ser entregue no prazo de 60 (sessenta) dias após a entrega do PGR;
- d) O PCMSO deverá renovado anualmente como preconiza a NR7.

2.3 Elaborar o LTIP - Laudo de Insalubridade e Laudo de Periculosidade e LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho por engenheiro de segurança do trabalho e devera realizar analise quantitativa de ruído contínuo, ruído de impacto,



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

por Dosimetria, apresentando os aparelhos que utilizara, os quais obrigatoriamente deverão ser aqueles especificados pelas normas técnicas e serão utilizadas as seguintes metodologias para quantificação dos agentes:

- a) Ruído: coleta das amostras por dosimetria, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 01 da Fundacentro e pelos anexos 1 e 2 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações. ATÉ 400 DOSIMETRIAS
- b) Sobrecarga Térmica: coleta das amostras pela análise das condições de temperatura e regime de trabalho da suposta hora mais desfavorável, interpretação e caracterização dos resultados, com base nos procedimentos técnicos estabelecidos pela NHO 06 da Fundacentro e pelos anexos 3 da NR 15 da Portaria 3214/78 e anexo IV do Decreto 3048/99 e suas atualizações. ATÉ 250 AVALIAÇÕES
- c) Umidade: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com obreiros, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da Legislação Brasileira - NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).
- d) Radiação não ionizante: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com obreiros, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados devera ser feita de acordo com critérios da Legislação Brasileira - NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).
- e) Vibrações: O reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de visita as instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

entrevistas com obreiros, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da NHO 9 e NHO 10 e da Legislação Brasileira – NR 9. ATÉ 80 AVALIAÇÕES

- f) Estrutura e Equipamentos: a contratada deverá ter equipamentos adequados, devidamente calibrados.
- g) Laudo de Avaliação Quantitativo de Agentes Químicos compreenderá: coleta das amostras com base na NHO 07 da Fundacentro e nos métodos analíticos 3M, NIOSH e/ou OSHA, interpretação e caracterização dos resultados com base nos limites de tolerância estabelecidos pela ACGIH e pelos anexos 11, 12 e 13A da NR da portaria 3214/78, acrescido pela Portaria 14/95 e anexo IV do decreto 3048/99 e suas atualizações, sendo realizada coleta de amostras em campo (acompanhado por um representante da Contratada) respeitando-se o número mínimo de amostras e brancos de campo, respeitando-se os dias de produção normal (funcionamento do estabelecimento) e quando em função do tipo de amostra deverá ser respeitado o limite de umidade relativa do ar. 50
- AVALIAÇÕES
- h) Agentes biológicos: o reconhecimento dos riscos deverá ser efetuado através de pesquisa bibliográfica prévia, de visita às instalações, de análise dos processos de produção e métodos de trabalho, de entrevistas com obreiros, ratificadas pelo respectivo imediato e a interpretação dos resultados deverá ser feita de acordo com critérios da Legislação Brasileira - NR 15 (informações com reflexos sobre os adicionais de insalubridade/MTB e sobre a aposentadoria especial/INSS).
- i) Laudo técnico de periculosidade por inflamáveis conforme anexo 02 da NR 16 da Portaria 3214/78.
- j) Deverá ser entregue no prazo de 90 (noventa) dias, após levantamentos e reconhecimentos e medições apuradas em até 15 (quinze) dias;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

- k) O Laudo deverá ser elaborado por engenheiro de segurança do trabalho, que poderá fazer na visita técnico ou técnico em segurança ou por profissional habilitado para reconhecimento dos riscos ambientais inseridos no processo de trabalho;
- l) O LTIP + LTCAT deverão ser elaborados anualmente

3 DO QUANTITATIVO ESTIMADO DE PESSOAL:

3.1- O quantitativo de servidores públicos do Município estimado e de 2.200 (dois mil e duzentos) servidores aproximadamente, regime estatutário, contando a previsão com as novas nomeações e/ou demissões.

3.2- O número de servidores supracitados e meramente estimativos, não podendo ser exigido ou considerado como fator para pagamento/cobrança de quaisquer naturezas.

4 PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

4.1- Os serviços elaboração dos programas e laudos serão anuais e deverão ser entregues nos seguintes prazos:

- a) O PGR, em 60 (sessenta) dias conforme item 2.1 Alínea “k”;
- b) O LTCAT em 90 (noventa) dias conforme item 2.3 Alínea “j”;
- c) O PCMSO em 60 (sessenta) dias conforme item 22. Alínea “c”;
- d) O LTIP em 90 (noventa) dias conforme item 2.3 Alínea “j”;
- e) O PPP em 100 (cem) dias após a elaboração do LTCAT
- f) Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria de Finanças

5 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.



PREFEITURA

5.1- Os recursos necessários para cobertura do presente correrão a conta das dotações orçamentárias de cada Órgão de Governo na proporção da quantidade de Servidores.

6 VIGÊNCIA:

6.1- O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) ano, iniciando após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

7- DEVERES DA CONTRATADA:

7.1- Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:

7.2- Disponibilizar profissional Médico do Trabalho e médicos Examinadores 03 (três) vezes por semana com carga horária de 4 horas diárias;

7.3- Dispor dos profissionais necessários a execução dos serviços como Enfermeiro do Trabalho, Técnico em Segurança, Engenheiro do Trabalho, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;

7.4- Elaborar cronograma, definir através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;

7.5- Manter os registros dos exames médicos realizados nos servidores, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 anos ou enquanto durar a prestação de serviços;

7.6- Executar os atendimentos médicos através dos exames clínicos ocupacionais, emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (admissional, periódico, de retorno de trabalho, mudança de função e demissional), com os respectivos exames complementares (laboratoriais, Raios X, Espirometria, ECG-Eletrocardiograma, EEG-Eletroencefalograma, Audiometria, Acuidade Visual), entre outros que possam



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

estar descritos no PCMSO e a sua periodicidade que pode ser semestral ou anual;

- 7.7- Homologação de Atestados Médicos acima de 03 (três) dias;
- 7.8- Emissão de Relatório Anual em Medicina do trabalho determinando o absenteísmo e quais os problemas de saúde encontrados;
- 7.9- Executar 03 (três) TREINAMENTOS que serão determinados no cronograma de ações do PGR, com carga horária de no mínimo de 4 horas, para um número de 360 pessoas, deverá ter 40 pessoas por turma, o local dos treinamentos serão realizados nas dependências da prefeitura, com material didático fornecido pela CONTRATADA. Todas as capacitações terão certificados de conclusão;
- 7.10- Elaboração de SIPAT's (Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho) e outros eventos de caráter de promoção de saúde.
- 7.11- Dispor dos profissionais necessários a execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;
- 7.12- Para a elaboração do PGR deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho, que visitará as unidade/secretaria para a realização das inspeções e medições indicadas.
- 7.13- Para elaboração do PCMSO deveser indicado um Medico do Trabalho coordenador;
- 7.14- Para a elaboração dos laudos referentes ao LITP, LTCAT e PPP esta deverá ser feita nos setores e funções das secretarias do Município e obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16;
- 7.15- Elaborar o relatório mensal dos serviços executados;
- 7.16- Em cada unidade/secretaria serão realizadas inspeção e as medições indicadas, obedecendo,



PREFEITURA

no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto no 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR, LTIP e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme item 14.2.10 a 14.2.15;

7.17- AVALIAÇÕES QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUIMICOS em relação a NR 15 (Anexo 11) - Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente avaliado: metodologia aplicada, Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos a saúde. 50 AVALIAÇÕES

7.18- AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUIMICOS:

Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexo 13) - Descrição da atividade, Agente Avaliado, Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual, Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual), Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana), Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).

7.19- AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES BIOLÓGICOS:

Caracterização da atividade e do agente em relação a NR - 15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

7.20- AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES Físicos: RUÍDOS - Instrumento



PREFEITURA

utilizado: Equipamento Marca Modelo. Calibração. Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido L_{avg} - dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

7.21- AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FISICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7, 8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos à saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação, A Temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

7.22- Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados a Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;

7.23- O objeto desta licitação deverá iniciar após a assinatura do contrato, durante o prazo de 01 (um) anos, podendo ser prorrogado se houver interesse da administração;

7.24- O serviço de segurança (medições) deverá ser realizado nas dependências da prefeitura, exceto os de atendimentos médicos ou algum exame que dependa de aparelhos e/ou que deverá ser feito no ambulatório ou no laboratório indicados pela licitante;

7.25- Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;

7.26- Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes de riscos encontrados nos ambientes avaliados;

7.27- Elaborar o cronograma de ações do PGR;



PREFEITURA

7.28- Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas (PGR, PCMSO).

7.29- Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias.

8. DEVERES DA CONTRATANTE:

8.1- Fornecer a relação nominal dos trabalhadores, até a assinatura do contrato, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: nome completo, RG, data de nascimento, sexo, município, estado civil, número de inscrição do trabalhador - NIT (PIS-PASEP), data de admissão, setor, cargo com código brasileiro de ocupação (CBO/MTE), função, no do C.A. (Certificado de Aprovação MTE) do E.P.I (Equipamento de Proteção Individual), FISPQ (ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos) utilizada no processo industrial. Estas informações são necessárias para elaboração do serviço e os atendimentos só iniciarão após o recebimento das mesmas;

8.2- Elaboraões do PCMSO com o último PCMSO realizado (se houver). Quando o PCMSO atual for entregue os exames médicos serão adequados a nova condição do trabalhador.

8.3- Compromete-se a implantar os programas específicos e ações de saúde, decorrentes da avaliação identificadas pela Contratada, no relatório anual do PCMSO;

8.4. Relatar de forma expressa a ocorrência de acidentes de trabalho e/ou termo de Notificação do Ministério do Trabalho, no prazo máxima de 48 horas;

9. DO PAGAMENTO:

9.1- O pagamento será efetuado todo dia 15 (quinze) dias após a entrega do relatório, mediante a apresentação de Nota Fiscal com ciência da secretaria responsável pelo contrato atestando a execução de acordo.



PREFEITURA

9.2- A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancaria emitido em nome da licitante e creditado em sua conta corrente.

9.3- Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO II – Ficha técnica descritiva do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/22

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Garantias:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Condições de Pagamento:
Prazo de Entrega:
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital) e que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.
Data:

NOTA: Quando esta proposta for cadastrada no sistema eletrônico deverá ser preenchida sem qualquer forma de identificação do licitante, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista
PREGÃO ELETRÔNICO: 119/22
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2763/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, conforme constante do Anexo I deste Edital.

Item	Quantidade	Medida	Descrição	Marca	Valor Mensal	Valor anual

Valor Global: _____

Obs: Para Elaboração da Proposta

Planilha de quantitativos:

Item Objeto Quantidade Apresentação Media Total

01. Realização anual do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos para aproximadamente 2.200 servidores.
02. Realização do PCMSO anual - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional para aproximadamente 2.200 servidores.
03. Realização do LTIP anual- Laudos de Insalubridade e Periculosidade para aproximadamente 2.200 servidores.
04. Realização do LTCAT anual - Laudo Técnico das Condições dos Ambientes de Trabalho e PPP para aproximadamente 2.200 servidores.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

Observação:

Validade da Proposta: _____

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega/ Execução: _____

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta esta em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Edital).

Representante Legal RG/CPF



PREFEITURA

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: 119/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2763/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, conforme constante do Anexo I deste Edital.

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO V -MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO:119/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2763/22

OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho para atender as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, conforme constante do Anexo I deste Edital.

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, através de seu representante legal, _____ nac. _____ est.civil, _____, portador do RG _____ CPF _____ endereço _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epigrafada e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- a) Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87III)
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87IV)
- c) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º)
- d) Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- e) Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168da Lei Orgânica Municipal.
- f) Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2023.

Nome / RG / CPF



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VI – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 extraindo 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 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) 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.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/22 - FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/22 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/22

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças e Gestão de Pessoas, Sr. **FÁBIO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade RG nº. 33.421.504-3 SSP/SP e CPF/MF nº 225.441.618-92, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa _____, com sede na _____ – _____ – _____ – Cep. _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui para frente denominado **CONTRATADA**, nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1 - OBJETO

A **CONTRATADA**, empresa especializada em Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho, atenderá as demandas do Município de Campo Limpo Paulista, conforme constante do Anexo I do Edital.

CLÁUSULA 2 – VALOR

2.1- Dá-se ao presente contrato o valor total de **R\$ _____** (), conforme proposta da **CONTRATADA**.

2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à **CONTRATADA** reivindicar custos adicionais.

CLÁUSULA 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

3.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de recursos _____, oriunda da seguinte dotação orçamentária: 01003001.2.339039500000.1100000 (2849).



PREFEITURA

3.2- O Ordenador de Despesa desta contratação é o **Secretário Municipal de Finanças e Gestão de Pessoas**.

CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO

4.1- Os pagamentos serão efetuados em **15 (quinze)** dias, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório.

4.2- Serão realizados **somente** após o recebimento do objeto do presente contrato por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

4.3- Fica vedada a antecipação de pagamentos.

4.4- Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

4.4.1- Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA 5 - REAJUSTE

Reajuste: não serão concedidos reajustes, exceto se o prazo contratual ultrapassar 12 meses, quando será adotado como índice o IPCA ou outro indexador que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

Este Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a iniciar-se na data de sua assinatura, extinguindo-se em __/__/__, possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, com apresentação das respectivas justificativas, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecedem o término da sua vigência.

CLÁUSULA 7 - EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

7.1. - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser efetuado conforme:

7.1.1- Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:

7.1.2. Disponibilizar profissional Médico do Trabalho e médicos Examinadores 03 (três) vezes por semana com carga horária de 4 horas diárias;

7.1.3. Dispor dos profissionais necessários a execução dos serviços como Enfermeiro do Trabalho, Técnico em Segurança, Engenheiro do Trabalho, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;

7.1.4. Elaborar cronograma, definir através do coordenador do programa ou seu preposto, as ações previstas no mesmo;

7.1.5. Manter os registros dos exames médicos realizados nos servidores, conforme descrito no programa, bem como guardar os arquivos pelo período de 20 anos ou enquanto durar a prestação de serviços;

7.1.6. Executar os atendimentos médicos através dos exames clínicos ocupacionais, emissão dos Atestados de Saúde Ocupacional (admissional, periódico, de retorno de trabalho, mudança de função e demissional), com os respectivos exames complementares (laboratoriais, Raios X, Espirometria, ECG-Eletrocardiograma, EEG-Eletroencefalograma, Audiometria, Acuidade Visual), entre outros que possam estar descritos no PCMSO e a sua periodicidade que pode ser semestral ou anual;

7.1.7. Homologação de Atestados Médicos acima de 03 (três) dias;

7.1.8. Emissão de Relatório Anual em Medicina do trabalho determinando o absenteísmo e quais os problemas de saúde encontrados;

7.1.9. Executar 03 (três) TREINAMENTOS que serão determinados no cronograma de ações do PGR, com carga horária de no mínimo de 4 horas, para um número de 360 pessoas, deverá ter 40 pessoas por turma, o local dos treinamentos serão realizados nas dependências da prefeitura, com material didático fornecido pela CONTRATADA. Todas as capacitações terão certificados de conclusão;

7.1.10. Elaboração de SIPAT's (Semana Interna de Prevenção a Acidentes de Trabalho) e outros eventos de caráter de promoção de saúde.

7.1.11. Dispor dos profissionais necessários a execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências;

7.1.12. Para a elaboração do PGR deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Técnico de Segurança do Trabalho, que visitará as unidade/secretaria para a realização das inspeções e medições indicadas.

7.1.13. Para elaboração do PCMSO deverá ser indicado um Médico do Trabalho coordenador;

7.1.14. Para a elaboração dos laudos referentes ao LITP, LTCAT e PPP esta deverá ser feita nos setores e funções das secretarias do Município e obedecer às orientações nas Normas Regulamentadoras vigentes, sobretudo NR-15 e NR-16;

7.1.15. Elaborar o relatório mensal dos serviços executados;

7.1.16. Em cada unidade/secretaria serão realizadas inspeção e as medições indicadas, obedecendo, no mínimo as Normas Técnicas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, principalmente as



PREFEITURA

NRS - 07, 09, 10, 15, 16, 17 e 32, Decreto no 93.412/86 (Eletricidade), Normas de Higiene Ocupacional (NHO), Constituição Federal de 1988 e Normas da ANVISA. O PGR, LTIP e LTCAT serão compostos, no mínimo, pelas informações formatadas em planilhas de avaliações, conforme item 14.2.10 a 14.2.15;

7.1.17- AVALIAÇÕES QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUIMICOS em relação a NR 15 (Anexo 11) - Instrumento Utilizado: equipamento, marca, modelo, certificado de calibração. Laboratório que analisou a amostra. Agente avaliado: metodologia aplicada, Vazão (l/min), Limite de Tolerância (ppm), Concentração encontrada (ppm). Tipo de Exposição (ppm): Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente, Eventual. Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Tempo de Coleta: (min). Volume Utilizado: (ml). Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Possíveis danos a saúde. 50 AVALIAÇÕES

7.1.18. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES QUIMICOS:

7.1.18.1. Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexo 13) - Descrição da atividade, Agente Avaliado, Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação. Tipo de Exposição: Habitual, Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual), Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana), Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid).

7.1.19. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES BIOLOGICOS:

7.1.19.1 Caracterização da atividade e do agente em relação a NR - 15 (Anexo 14) e NR-32: Descrição da atividade. Agente Avaliado, Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Período de coleta: Início (h), Final (h). Quando manuseada por vez (unid), Quantas vezes por dia (unid). Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

7.1.20. AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES Físicos: RUÍDOS - Instrumento utilizado: Equipamento Marca Modelo. Calibração. Horários: Inicial (h), Final (h). Metodologia. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (Sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Dose (%), Valor Medido Lavg - dB (A), Limite de Tolerância (dB), Nível de Ação (dB) . Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação.

7.1.21. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DA EXPOSIÇÃO - AGENTES FISICOS - Caracterização da atividade e do agente em relação a NR-15 (Anexos 2, 3, 5, 7, 8). Descrição da atividade real. Agente Avaliado. Tipo de Exposição: Habitual e Permanente (sazonal), Habitual e Intermitente (Eventual). Tempo de Exposição: Diário (h), Semanal (dia), Mensal (semana). Possíveis danos a saúde, Fonte geradora, Trajetória e meio de propagação, A Temperatura deverá sempre ser medida, independente da presença ou não de sistema de climatização;

7.1.22. Assumir a responsabilidade por todas e quaisquer informações necessárias ou solicitadas por autoridades constituídas referentes aos serviços e atendimentos prestados a Contratante pela Contratada, no período de vigência do contrato;

7.1.23. O serviço de segurança (medições) devera ser realizado nas dependências da prefeitura, exceto os de atendimentos médicos ou algum exame que dependa de aparelhos e/ou que devera ser feito no ambulatório ou no laboratório indicados pela licitante;

7.1.24. Realizar o levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;

7.1.25. Antecipar, reconhecer, identificar e propor medidas para neutralizar e/ou minimizar os agentes de riscos encontrados nos ambientes avaliados;



PREFEITURA

7.1.26. Elaborar o cronograma de ações do PGR;

7.1.27. Determinar um profissional legalmente habilitado para a elaboração dos programas (PGR, PCMSO).

7.1.28. Possuir equipamentos devidamente calibrados para realização de avaliações quantitativas necessárias.

7.2. – No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA 8 – FISCALIZAÇÃO

Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão de Pessoas/Diretoria de Recursos Humanos.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Correrão por conta da **CONTRATADA**, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, transporte de pessoal, bem como os danos e prejuízos que porventura possa a contratação causar à **PREFEITURA**, ou a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA**, nem solidária nem subsidiariamente.

9.2- A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3- A **CONTRATADA**, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas na cláusula 10.

CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

10.1- Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

10.2- A não aceitação da nota de empenho ensejará:



PREFEITURA

10.2.1- cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.

10.2.2- suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3- Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

10.3.1- advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrida diretamente;

10.3.2- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento dos serviços, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.3.3**;

10.3.3- multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

10.3.4- na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.5- na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.6- na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

10.4- As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

10.5- As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

10.6- As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10.7- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

10.7.1- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

10.7.2- Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

CLÁUSULA 11 - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1- Constituem motivos para rescisão:

11.1.1- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.1.2- A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados.

11.1.3- Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.1.4- A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.1.5- A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela **PREFEITURA**.

11.1.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.



PREFEITURA

11.1.7- Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da **PREFEITURA** em registro próprio, após determinação da regularização das faltas observadas.

11.1.8- A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.1.9- A dissolução da sociedade.

11.1.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa/cooperativa, que prejudique a execução do Contrato.

11.1.11- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.2- Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA 12 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 - As Partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os Dados Pessoais coletados no âmbito do presente instrumento, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 ("Marco Civil da Internet"), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados"), no que couber e conforme aplicável.

12.2 - As Partes deverão também garantir que seus empregados, agentes e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

12.2.1 Cada Parte deverá cumprir os dispositivos da LGPD, bem como o disposto nessa Cláusula, no tocante ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

12.2.2 Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, e obtenção de consentimento dos titulares dos Dados Pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais Dados Pessoais;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

12.2.3 Cada Parte deverá usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte sejam precisos e atualizados;

12.2.4 Se qualquer uma das Partes receber uma reclamação, consulta ou solicitação de um titular de dados em relação ao tratamento de Dados Pessoais (incluindo, sem limitação, qualquer solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento de dados pessoais) de acordo com o Artigo 18 da LGPD e, caso a assistência da outra Parte seja necessária para responder a reclamação, consulta e/ou solicitação, essa Parte deverá notificar a outra Parte, dentro de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, a Parte notificada cooperará com a Parte notificante;

12.2.5 Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

12.2.6 Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro;

12.2.7 Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão ("Tratamento não Autorizado ou Incidente");

12.2.8 Cada Parte notificará a outra Parte por escrito, em até 24 horas, sobre qualquer Tratamento não Autorizado ou Incidente ou violação das disposições desta Cláusula, ou se qualquer notificação, reclamação, consulta ou solicitação for feita por uma autoridade reguladora devido ao tratamento dos Dados Pessoais relacionado a este Contrato. Tal notificação deverá conter, no mínimo:

- I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II. informações sobre os titulares envolvidos;
- III. informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- IV. os riscos relacionados ao incidente;
- V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- VI. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

12.2.9 No caso de uma notificação nos termos desta Cláusula, as Partes atuarão em cooperação e prestarão assistência mútua;



PREFEITURA

12.2.10 Na hipótese de término do presente Contrato e, ausente qualquer base legal para tratamento dos Dados Pessoais prevista na LGPD, as Partes comprometem-se a eliminar de seus registros e sistemas todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso ou que porventura venham a conhecer ou ter ciência em decorrência dos serviços previstos no Contrato, responsabilizando-se por qualquer dano causado à outra Parte ou a qualquer terceiro;

12.2.11 Todo o previsto nesta cláusula deverá ser observado, mutatis mutandis, com relação às disposições previstas nas legislações internacionais referentes à proteção de dados pessoais, sempre que tais legislações forem aplicáveis aos serviços prestados por meio deste Contrato.

CLÁUSULA 13 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente contrato serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

CLÁUSULA 14 - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Contrato.

CLÁUSULA 15 - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Rege o presente Contrato a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 1433, de 11 de julho de 2022, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

16.1.1- Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

16.2- Durante a vigência do Contrato, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a **PREFEITURA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

16.3- Fica fazendo parte integrante do contrato, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/22, seus anexos, a Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos pertinentes.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Contrato, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em duas vias de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, aos ____ (____) dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois.

FÁBIO FERREIRA DA SILVA

Secretário de Finanças e Gestão de Pessoas

p/ contratada

Testemunhas:

Ass : _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

RG : _____

RG: _____